

STELLENAUSSCHREIBUNG

Finanzbuchhalter / Bilanzbuchhalter (m/w/d)

Als etablierte und ortsansässige Wohnungsgenossenschaft verwalten, pflegen und entwickeln wir einen Bestand von rund 550 eigenen Wohneinheiten sowie 150 Einheiten der WEG- und Fremdverwaltung über unsere 100%ige Tochter-GmbH. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine verlässliche und qualifizierte Persönlichkeit für den Bereich Buchhaltung und Personalwesen.

ANSTELLUNGSART & ARBEITSORT

Teilzeit (Stunden variabel) • Bad Bentheim

EINTRITTSDATUM

Ab sofort / zum nächstmöglichen Zeitpunkt

IHRE HAUPTAUFGABEN

1. Finanz- & Rechnungswesen (Genossenschaft & GmbH)

- **Debitoren-, Kreditoren-, Anlagen- & Bankbuchhaltung:** Eigenverantwortliche Abwicklung der laufenden Finanzbuchhaltung.
- **Zahlungsverkehr & Mahnwesen:** Abwicklung von Zahlungsverkehr, Mahnwesen und Bankenmanagement.
- **Abschlüsse:** Vorbereitung & Mitwirkung bei Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen nach HGB sowie genossenschaftlicher Rechnungslegung.
- **Prüfung:** Aufbereitung von Unterlagen für Genossenschaftsprüfung (Prüfungsverband) und Steuerberater.
- **Regieleistungen:** Buchhalterische Erfassung und Abrechnung der Handwerker- und Instandhaltungsleistungen der GmbH gegenüber eG und Dritten.

2. Schnittstelle Vermietung & Wohnungsverwaltung

- Überwachung und Buchung der Mietzahlungen, Mitgliederkonten & Sondernutzungsentgelte.
- Abstimmung bei Mieterwechseln (Guthaben/Rückstände).
- Unterstützung bei der Aufbereitung & Kontrolle der jährlichen Heiz- und Betriebskostenabrechnungen.

3. Personalwesen & Entgeltabrechnung

- Durchführung der monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnung für Genossenschaft und Regie-GmbH.
- An- und Abmeldungen bei Sozialversicherungsträgern, Krankenkassen und Finanzbehörden.
- Verwaltung der Personalakten, Urlaubs- und Krankenstände.
- Ansprechpartner (m/w/d) in steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Fragen.

4. Vorstandsunterstützung & Controlling

- Erstellung von BWAs, Liquiditätsplanungen und Kennzahlenanalysen zur Entscheidungsvorbereitung.
- Vorbereitung von Unterlagen für Aufsichtsratssitzungen und Generalversammlungen.
- Mitwirkung bei Wirtschaftsplanung und Budgetüberwachung.

IHR PROFIL

Ausbildung: Kaufmännische Ausbildung (z. B. Immobilienkaufmann/-frau, Steuerfachangestellte/r) mit fundierter Weiterbildung im Rechnungswesen (z. B. Geprüfte/r Bilanzbuchhalter/in) oder vergleichbar.

Erfahrung: Mehrjährige Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung; Erfahrung in der Immobilienwirtschaft oder Genossenschaftswesen von Vorteil.

Fachwissen: Gute Kenntnisse im HGB-Recht, Grundkenntnisse im Mietrecht sowie im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht.

Software & Persönlichkeit: Versiert in Buchhaltungs-/ Immobiliensoftware (WODIS Yuno, Domus, Realcube, DATEV) & MS Office; strukturierte, gewissenhafte Arbeitsweise und Teamgeist.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an wilmink@bauverein-bentheim.de unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins

Bauverein Bentheim eG

Apotheker-Drees-Str. 1 • 48455 Bad Bentheim

E-Mail: wilmink@bauverein-bentheim.de

Web: www.bauverein-bentheim.de