

Wir suchen DICH!

Willkommen bei der Immobilienkanzlei Mag. Wolf-Dietrich Schneeweiss! Seit 1921 sind wir eine feste Größe in der Welt der Wiener Immobilien und stolz darauf, in dritter Generation zu bestehen. Unser Fokus liegt auf der Verwaltung und dem Management der klassischen Wiener Zinshäuser – ein Erbe, das wir mit Hingabe und Leidenschaft pflegen.

Zur Verstärkung suchen wir aktuell nach einem/einer verlässlichen

OBJEKTBUCHHALTER/IN

mit Affinität für Zahlen.

Wenn Du auf den optimalen nächsten beruflichen Schritt wartest und Lust hast, Teil eines dynamischen Teams in einem Wiener Traditionsbetrieb zu werden, dann bist Du bei uns genau richtig!

Was dich bei uns erwartet:

Als Objektbuchhalter/in übernimmst Du eine Schlüsselrolle in unserem Team. Deine tägliche Mission ist es, die Finanzflüsse unserer Immobilien geschickt und sorgfältig zu verwalten. Von der Erfassung von Rechnungen bis hin zu Berichten für die Geschäftsführung – bei uns bist Du mittendrin im Geschehen!

Deine konkreten Aufgaben sind:

- Durchführung der laufenden Buchhaltung – Objektbuchhaltung und Vorbereitung für den Steuerberater
- Erfassung von Eingangsrechnungen
- Bankbuchungen und Zahlungsverkehr
- Verbuchung der Zahlungseingänge inklusive Kontenabstimmung
- Erstellung von Mietvorschreibungen und der Betriebskostenabrechnung
- Mahnwesen
- Abrechnung von Kautionen
- Wertsicherungsberechnung
- Honorarerstellung
- Ansprechpartner für sämtliche buchhalterische Fragestellungen

Klingt das nach dir?

Du hast nicht nur eine kaufmännische Ausbildung auf Maturaniveau abgeschlossen (HAK, HBLA, etc.), sondern auch ein Händchen für Zahlen und eine Leidenschaft für Buchhaltung? Perfekt!

Idealerweise bringst Du sogar schon Erfahrung in der Immobilienbranche mit und kennst dich mit dem Softwareprogramm Real Data aus.

Aber keine Sorge! Auch wenn Du noch nicht alles weißt, bist Du bei uns herzlich willkommen. Wichtig ist uns vor allem, dass Du mit Begeisterung dabei bist und Lust hast, dich in die Welt der Objektbuchhaltung einzuarbeiten.

Außerdem bringst Du mit:

- Sicheren Umgang mit MS Office – sehr gute EDV-Kenntnisse
- sorgfältige, selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Verlässlichkeit, Termintreue und Eigeninitiative
- Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit

Genieße unsere Benefits:

Bei uns erwartet dich nicht nur ein sicherer Arbeitsplatz in zentraler Lage Wiens, sondern auch ein tolles Team, das sich schon jetzt darauf freut, dich kennenzulernen. Wir bieten dir spannende Aufgaben, interessante Perspektiven und die Möglichkeit, dich persönlich und beruflich weiterzuentwickeln. Außerdem legen wir großen Wert auf ein angenehmes Betriebsklima und eine offene, freundliche Arbeitsatmosphäre.

Alles auf einen Blick:

- Langfristige und sichere Anstellung als Buchhaltungskraft (40 Stunden)
- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit - jeden Tag!
- Sehr gute öffentliche Anbindungen: Zentraler Firmenstandort in 1010 Wien, Nähe U-Bahnstation U2/U3 bzw. Straßenbahnen
- Angenehmes, wertschätzendes Betriebsklima mit starkem Teamgedanken
- Starttermin: ab sofort
- Gehalt: Gerne bieten wir dir ein überkollektivvertragliches monatliches Einstiegsgehalt ab 2.000 € brutto auf Vollzeitbasis. Bei deiner tatsächlichen Bezahlung richten wir uns nach deiner persönlichen Berufserfahrung und Qualifikation.

DU bist uns wichtig! Wir freuen uns auf dich!

#TeamSchneeweiss
b.novobaczky@schneeweiss.at