

Werde Teil der Wesiak Group und unterstütze uns bei unserer Vision!

Die Vision der WESIAK Group ist es unter anderem zu einem der größten Immobilienverwalter Österreichs zu werden; dies unter ständiger Wahrung von Nachhaltigkeit und ohne auf den bestehenden, hohen Qualitätsanspruch zu verzichten. Aufgrund des stetigen Wachstums suchen wir daher ab **sofort** einen/eine

OBJEKTBUCHHALTER (m/w/d) in Vollzeit (40 h)

-

Standort Wien

Seit 2018 ist unser Bürostandort in Wien ein zentraler Bestandteil unserer Erfolgsgeschichte. In enger Zusammenarbeit mit der Haring Group konnten Stärken gebündelt und überzeugende Synergien geschaffen werden, die allen unseren Kunden zugutekommen. Sowohl Wohnungs- als auch Zinshauseigentümer und Investoren profitieren von den Vorteilen des höchst effizienten, kundenorientierten Asset- und Facility Managements. Durch ein umfassendes Immobilien-Knowhow und eine optimierte technische Objektverwaltung werden gemeinsam Immobilienziele erreicht.

Was wir Ihnen bieten:

- Angenehmes Arbeitsklima in einem dynamischen und jungen Team mit direktem und engem Kontakt zum Bauträger und Immobilienentwickler (Haring Group)
- Selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Langfristige Position mit Aufstiegs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Fachspezifische Aus- und Weiterbildungen
- Regelmäßige Schulungen und Workshops in Bezug auf Kommunikation und Organisationsmanagement
- Teambuilding-Veranstaltungen
- Gute öffentliche Anbindung des Arbeitsplatzes (Direkt an der U1-Station Kagraner Platz/ TG Abstellplatz vorhanden)
- Nutzung des Pool-Firmenfahrzeuges
- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem aufstrebenden Unternehmen
- Homeoffice und flexible Arbeitszeiteinteilung
- Mitarbeiter Benefits (Sportangebot, Mitarbeitererevents etc., gemeinsames Mittagessen, Obstkorb und Getränke, After-Work-Drinks)

Ihre Aufgaben:

- Selbständige Durchführung der Objektbuchhaltung – vorwiegend WEGs (Neubau) und SUB-Verwaltung
- Erstellung der Hauseigentümer- und Betriebskostenabrechnungen
- Erstellung von Umsatzsteuervoranmeldungen und -jahreserklärungen
- Kreditoren- und Debitorenmanagement
- Mahnwesen, Zahlungsverkehr
- Ansprechpartner für Eigentümer, Mieter und Behörden
- Schnittstelle für interne und externe Ansprechpartner (zB. Steuerberater)

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK, HAS)
- Berufserfahrung als Objektbuchhalter/in in einer Hausverwaltung
- Versierter Umgang mit MS-Office | IGEL-Kenntnisse sind von Vorteil
- Genaue und selbständige Arbeitsweise
- Soziale Kompetenz, Teamfähigkeit und Verlässlichkeit
- Hohe kommunikative Kompetenz und Serviceorientierung

Für diese Position ist ein Gehalt von EUR 3.500,00 brutto/Monat (Basis Vollzeit) vorgesehen. Bei entsprechender Erfahrung und Qualifikation ist eine Überzahlung möglich.

Sie sind eine engagierte und selbständig arbeitende Persönlichkeit und haben Interesse sich in einem großartigen Team einzubringen?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf mit Bild und etwaige Zeugnisse) an Herrn Mag. Timur Jelinek, timur.jelinek@wesiakwien.com