

Die Gfeller Treuhand und Verwaltungs AG ist ein Immobiliendienstleister in Dübendorf. Wir sind ein junges, dynamisches und motiviertes Team, welches Immobilienbesitzer (Private, Institutionelle etc.) in sämtlichen Immobilienbelangen unterstützt und berät. Durch unseren stetig wachsenden Kundenstamm suchen wir zur Erweiterung unseres Teams, per sofort oder nach Vereinbarung, eine/n weitere/n Mitarbeiter/in:

Immobilien-Buchhalter/in, 60 - 100%

Ihre Aufgaben

Sie betreuen selbständig ein Immobilien-Portfolio, sind zuständig für das Debitoren- sowie Kreditorenmanagement, Anfragen in sämtlichen Belangen im Zusammenhang mit dem Rechnungswesen, die Erstellung der Nebenkostenabrechnungen sowie der Jahres-, Halbjahres- und Quartalsabschlüsse.

Ihr Profil

Buchhaltung ist Ihre Leidenschaft! Sie haben einen kaufmännischen Abschluss oder eine gleichwertige Ausbildung, haben mehrere Jahre Praxiserfahrung in der Immobilienbranche gesammelt und haben vorzugsweise Erfahrung in der Immobilien-Buchhaltung. Sie haben gute PC-Anwenderkenntnisse (Microsoft Office und Rimo R5 von Vorteil). Ihre Stärken ein Flair für Zahlen, die Erstellung von Nebenkostenabrechnung sowie Rendite wie auch STWEG Abschlüssen sind für Sie kein Problem. Sie haben Deutsch als Muttersprache und verfügen nach Möglichkeit über Fremdsprachenkenntnisse.

Sie arbeiten gerne im kleinen Team, sind flexibel und exaktes und selbständiges Arbeiten gewohnt. Sie können hektische Situationen meistern und bewahren dabei stets einen kühlen Kopf.

Alter: 26 – 50 Jahre

Ihre Chance

Wir bieten Ihnen ein interessantes und vielseitiges Tätigkeitsgebiet mit hoher Selbständigkeit und Freiraum für persönliche Weiterentwicklung. Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freut sich ein kollegiales Team auf Sie.

Ihr vollständiges Bewerbungsdossier senden Sie bitte per Mail an:

Seraina Steinbrunner
Bereichsleiter Immobilien-Buchhaltung

Direktwahl: 044 802 20 56
E-Mail: s.steinbrunner@gfeller-treuhand.ch