



STARTEN SIE MIT UNS DURCH!

Mitarbeiter für Stammdatenkontrolle u. Qualitätsmanagement (m/w/d) mit Buchhaltungserfahrung im Bereich Immobilienmanagement

Die HanseMerkur Grundvermögen AG ist ein auf den deutschen Immobilienmarkt spezialisierter Asset- und Investment-Manager. Wir stehen für langfristig orientierte Immobilien-Investmentprodukte und ganzheitliches Immobilienmanagement mit hanseatischer Handschrift. Fairness, Vertrauen und Zuverlässigkeit bestimmen den Umgang mit unseren Kunden, Geschäftspartnern und Mitarbeitern. Rund 100 erfahrene Immobilien-Spezialisten in den Bereichen Asset- und Portfoliomanagement, Investment, Vermietung, Finanzierung- und Beteiligungsmanagement, Controlling und Recht betreuen die Immobilien und Fonds gemeinsam, effizient und ganzheitlich. Aktuell verantworten wir ein Immobilienvermögen (inklusive Immobilienfinanzierungen) von rund 6 Mrd. Euro.

Für unser Team Prozess und Qualitätsmanagement Real Estate suchen wir eine engagierte und erfahrene Person im Bereich Immobilienverwaltung, die ihre langjährige praktische Erfahrung in der Buchhaltung zukünftig für administrative, übergreifende Themen wie Stammdatenkontrolle, Qualitätsmanagement und First Level Support für die externe Mietbuchhaltung einsetzen möchte.

IHRE AUFGABEN

- Als erster Ansprechpartner für die externe Mietbuchhaltung unterstützen Sie bei administrativen und fachlichen Rückfragen im Zusammenhang mit der Erfassung von buchhalterischen Sachverhalten in unserer Verwaltungssoftware für Wohn- und Gewerbeimmobilien iX-Haus.
- Durch stetige Kontrolle der Stammdaten, Überprüfung und Validierung von Daten stellen Sie sicher, dass unsere Verwaltungssoftware die qualitätsbezogenen Anforderungen und buchhalterischen Standards erfüllt.
- Ihre Aufmerksamkeit für Details gewährleistet vollständige und fehlerfreie Stammdaten.
- Sie übernehmen administrative Aufgaben wie die Erstellung und Einrichtung von Konten oder die Vorbereitung des Systems für den Jahresabschluss.

IHR PROFIL

- Sie verfügen über fundierte buchhalterische Kenntnisse, die Sie in langjähriger praktischer Tätigkeit erworben haben und idealerweise konnten Sie bereits Erfahrung im Umfeld einer Immobilienverwaltung sammeln. Hinweis: die operative Buchhaltung wird bei uns durch externe Dienstleister durchgeführt.
- Sie sind sich der Bedeutung von Stammdaten und Daten im Allgemeinen bewusst und haben ein starkes Interesse an der fehlerfreien und vollständigen Qualitätssicherung.
- Sie behalten stets den Überblick über Prioritäten, arbeiten effizient und bewältigen mehrere Aufgaben gleichzeitig. Dabei ermöglicht Ihnen Ihre Zuverlässigkeit, Fristen einzuhalten.
- Ihre ausgezeichneten kommunikativen Fähigkeiten setzen Sie ein, um Informationen klar und präzise zu vermitteln, insbesondere in der Zusammenarbeit mit unseren externen Dienstleistern.
- Sie sind ein motivierter Teamplayer und auch bereichsübergreifend arbeiten Sie konstruktiv und teamorientiert.

UNSERE BENEFITS

- Langfristiger und sicherer Arbeitsplatz
- Toller Teamgeist und gute Zusammenarbeit
- Flexible Arbeitszeitmodelle
- Zuschüsse für öffentliche Verkehrsmittel
- Vergünstigungen im Fitness- und Freizeitbereich
- Kostenlose betriebliche Krankenzusatzversicherung
- Marktgerechtes Vergütungspaket



Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittsdatums und Ihrer Gehaltsvorstellung. Eine interessante, vielseitige Aufgabe und ein dynamisches Arbeitsumfeld in einem jungen, ambitionierten Unternehmen erwarten Sie.

HanseMerkur Grundvermögen AG | Warburgstraße 4 | 20354 Hamburg | Mari-Louise Kramer | karriere@hmg.ag | Tel: +49 40-60 77 72-125
www.hmg.ag