

Expansives Wachstum der WI seit mehr als 20 Jahren – wir stehen als WI Hausverwaltung für Zuverlässigkeit, Nachhaltigkeit und Verantwortung. Die WI Hausverwaltung GmbH beschäftigt sich im Unternehmensverbund mit der spezifischen Verwaltung bundesweiter, hochwertiger Pflegeimmobilien im Teileigentum und eigenem Bestand. In unserem Geschäftsmodell konzentrieren wir uns an allen Standorten auf eigenverantwortliche Heimbetreiber (Mieter) mit langfristigen Pachtverträgen von bis zu 30 Jahren.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir für unseren Unternehmenssitz in Hildesheim in Teil- oder Vollzeit ab sofort unbefristet einen

## Buchhalter / Objektbuchhalter (m/w/d) für die Wohnungswirtschaft

### Was erwartet Sie bei uns

Im Team mit dem Objektmanager verwalten Sie ca. 25 Senioren- und Pflegeheim-Standorte. Ihr Aufgabenbereich umfasst die selbstständige Buchführung und Abrechnungserstellung der Ihnen anvertrauten Objekte. Hierzu gehört die

- **Monatliche Sollstellung und Mietpool-Ausschüttung**
- **Bearbeitung und Steuerung der Debitoren- und Kreditorenrechnungen**
- **Durchführung des Zahlungsverkehrs**
- **Kontierung und Buchung sämtlicher Geschäftsvorfälle**
- **Erstellung von Hausgeldabrechnungen, Wirtschaftsplänen und Vermögensberichten**
- **Überwachung von Fälligkeiten und Terminen**
- **Führung des Mahnwesens**
- **Korrespondenz mit Banken, Behörden und Ämtern**

### Was bringen Sie mit

Sie haben eine kaufmännische Ausbildung mit steuerfachlichem oder buchhalterischem Hintergrund erfolgreich abgeschlossen und freuen sich auf Ihre nächste Herausforderung. Bestenfalls haben Sie bereits mehrjährige Berufserfahrung in der Immobilien- oder Verwaltungsbranche gesammelt. Sie überzeugen mit Zuverlässigkeit, Genauigkeit und großer Sorgfalt. Sie arbeiten gern selbständig, strukturiert und verantwortungsbewusst und machen sich so zu einem wertvollen Mitglied unseres Teams.

Sie verfügen über gute MS-Office-Kenntnisse und sind selbstsicher im Umgang mit Buchhaltungs-Software.

### Wie wir Sie begeistern

Eine Einarbeitung am Arbeitsplatz und Schulung auf die anzuwendende Software HAUFE Powerhaus, Datev, SFirm ist selbstverständlich. Dabei sind alle Mitarbeiter ständig angehalten Kenntnisse und Vorschläge einzubringen und unsere Prozesse und das Unternehmen mitzugestalten. Sie treffen an Ihrer Schnittstelle auf professionelle und erfahrene Objektmanager, die sich auf die Zusammenarbeit mit Ihnen freuen. Mit einem sicheren Arbeitsplatz, hochwertigen Büroräumen, modernen Arbeitsmitteln, einer übertariflichen Gehaltsvergütung, einem betrieblichen Altersvorsorgekonzept, einem Stellplatz vor der Tür, freien Getränken und einer wertschätzenden Unternehmenskultur schaffen wir den Menschen, die hier arbeiten, ein angenehmes Umfeld.

Bitte senden Sie Ihre aussagefähige Bewerbung, aus der Ihre Verfügbarkeit und Ihre Gehaltsvorstellungen hervorgehen, an:

WI Hausverwaltung GmbH  
Herrn Alexander Eller  
Phoenixallee 5-7  
31137 Hildesheim

[a.eller@wi-hausverwaltung.de](mailto:a.eller@wi-hausverwaltung.de)  
[www.wi-hausverwaltung.de](http://www.wi-hausverwaltung.de)

