



## SACHBEARBEITER IMMOBILIENVERWALTUNG (M/W/D)

### WAS UNS ÜBERZEUGT

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung.
- Erfahrung in der Erstellung von Betriebskostenabrechnungen sowie Kenntnisse im Betriebskostenrecht.
- Interesse an der Arbeit mit Vertragstexten und ein Faible für Zahlen.
- Schnelle Auffassungsgabe und logisches Denkvermögen.

### WAS SIE BEI UNS BEWEGEN

- Erstellung von Betriebskostenabrechnungen von unseren Eigenobjekten (Wohn- und Gewerbeimmobilien).
- Pflege und Prüfung der relevanten Vertragsdaten sowie Aufbereitung der Vertragsinhalte in unserem Immobilienmanagementsystem.
- Schnittstellenfunktion für die Fachbereiche und Vertragspartner.
- Ansprechpartner für Mieter in allen Fragen der Betriebskosten inkl. Widersprüchen und Belegeinsichten.
- Zusammenarbeit mit den Abrechnungsdienstleistern.
- Rechnungen bearbeiten und freigeben.

### WAS WIR BIETEN

- Krisensicherer Arbeitsplatz.
- Betriebliche Altersvorsorge.
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld.
- Einkaufsrabatt für Mitarbeiter bis zu 20%.
- Bedarfsgerechte Einarbeitung.
- Subventioniertes Betriebsrestaurant.
- Europaweite Arbeitsplätze.



### STANDORT

**89081 Ulm-Jungingen  
Albstraße 92**



### BESCHÄFTIGUNGSART

**Vollzeit**



### EINTRITTSSTERMIN

**zum 01.01.2025**



### KONTAKT

**Frau Wehle 0731/174-343**



**MEHR INFOS  
RUND UM  
UNSERE JOBS.  
[mueller.de/karriere](https://mueller.de/karriere)**