



**Sie suchen eine neue Herausforderung und Zahlen sind Ihre Leidenschaft? Sie verfügen über Erfahrungen im Bereich Buchhaltung/Finanzbuchhaltung oder Immobilienverwaltung?**

**Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ein/e (m/w/d)**

### **Buchhaltungskraft (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit**

#### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, im Idealfall Immobilienkaufmann/-frau (alternativ gleichwertige Ausbildungen mit buchhalterischen Kenntnissen – Steuerfachangestellte etc.), gerne auch Quereinsteiger
- sehr guter Umgang mit der EDV (Office Anwendungen – Word-Outlook etc.)
- Zuverlässigkeit, Menschlichkeit, Freundlichkeit, Einsatzfreudigkeit, sicheres Auftreten und Teamfähigkeit
- Lösungsorientierte und selbständige Arbeitsweise
- Gutes Zahlenverständnis, schnelle Auffassungsgabe und hohe Genauigkeit

#### **Ihr Kerngebiet nach entsprechender Einarbeitung und Schulung:**

- Verbuchung sämtlicher Geschäftsvorfälle von Wohnungseigentümergeinschaften und Mietverwaltungen
- Eigenverantwortliche Erstellung der Jahresabrechnungen von Wohnungseigentümergeinschaften sowie Mietverwaltungen mit Aufstellung von Wirtschaftsplänen samt Durchführung der Rechnungsprüfungen und Monatsabschlüssen
- Allgemeiner Kundenkontakt und Schriftverkehr zu den von Ihnen betreuten Objekten, Mahnwesen

#### **Wir bieten Ihnen u.a.:**

- Einen krisensicheren, flexiblen und familienfreundlichen Arbeitsplatz mit sicherem, regelmäßigem Einkommen
- Regelmäßige Schulungsmaßnahmen und Fortbildungen
- Ein professionelles, familiäreres Arbeitsumfeld mit etablierten Systemen und Tools in einem hilfsbereiten, freundlichen und füreinander einstehenden Team
- Eine offene Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien, schnellen Entscheidungswegen und Chefs, die wissen, von was sie reden, da diese täglich mitarbeiten
- Moderne Büroräume mit aktueller Ausstattung und neuester Ausstattung/Software

Sie sind eine sympathische Persönlichkeit für die eine selbstständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise selbstverständlich ist?

**Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, die wir absolut vertraulich behandeln!**

Nehmen Sie mit uns/mir Kontakt auf oder/und senden Sie mir/uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an:

[bkielmann@hv-leonhardt.de](mailto:bkielmann@hv-leonhardt.de)

oder per Post an die angegebene Firmenadresse:

**Birgit Kielmann  
Geschäftsführung  
Leonhardt & Sohn GmbH  
Wölfelstraße 3 – 5  
95444 Bayreuth**