



Stellenausschreibung

Die ggw GmbH (ggw) ist die kommunale Wohnungsbaugesellschaft der Stadt Gelsenkirchen. Sie baut, vermietet und bewirtschaftet Wohnungen und gewerbliche Einheiten im gesamten Gelsenkirchener Stadtgebiet. Der eigenbewirtschaftete Bestand der Gesellschaft umfasst rund 5.000 Wohneinheiten. Daneben bewirtschaftet die ggw ein eigenes Gewerbeimmobilienportfolio mit einem Mietertrag von rund 5,0 Mio. € sowie von einer Tochtergesellschaft mit rund 2,0 Mio. €. Die Gesellschaft verwaltet auch Immobilienbestände für andere institutionelle Wohnungseigentümer und erbringt Management-Dienstleistungen für Unternehmen im kommunalen Kontext, bis hin zur vollständigen Geschäftsbesorgung. Hierzu hält die ggw Mehr- und Minderheitsbeteiligungen an mehreren anderen Unternehmen der Stadt Gelsenkirchen.

Die ggw ist ein gesundes, dynamisches Unternehmen, das seit vielen Jahren kontinuierlich wächst. Zur weiteren Verstärkung unserer Buchhaltung

suchen wir ab sofort eine/n neue/n

- **Mitarbeiter/in für die Finanzbuchhaltung mit Erfahrung im Büromanagement (m/w/d) in Vollzeit**

Ihr Profil:

- Sie verfügen über einen abgeschlossenen fachlich relevanten Berufs- oder Hochschulabschluss mit entsprechender Berufserfahrung
- Selbstständiges Arbeiten ist kein Problem für Sie
- Sie besitzen souveräne Kommunikationsfähigkeiten und eine hohe Eigeninitiative
- Sie sind zuverlässig und haben Freude an der Arbeit im Team

Ihre Position:

- Kontierung und Erfassung der Eingangsrechnungen und anderer Geschäftsvorfälle sowie Vorbereitung der Rechnungsbezahlung im immobilienwirtschaftlichen ERP System
- Bearbeitung und Überwachung des Bereiches Versicherungen (Schadenabwicklung, Vertragsmanagement)
- Archivierung von Buchungsvorgängen
- Unterstützung bei Aufgaben der allgemeinen Büroorganisation
- Unterstützung bei sonstigen Aufgaben innerhalb des Teams Rechnungswesen
- Unterstützung der Abteilungsleitung bei Sonderaufgaben
- Sonstige Aufgaben, die inhaltlich und sachlich zum Berufsbild gehören

Wir bieten Ihnen:

- Ein spannendes und vielseitiges Aufgabengebiet in einem modernen Arbeitsumfeld eines mittelständischen Unternehmens
- Ein FIBU Team, das aktuell aus acht motivierten Kolleginnen und Kollegen besteht und sich auf ein weiteres sympathisches Mitglied des Teams freut
- Eine intensive Einarbeitung, sowie eine wertschätzende Zusammenarbeit und Kommunikation
- Eine attraktive leistungsgerechte Vergütung inkl. 13. Gehalt und Urlaubsgeld nach dem Manteltarifvertrag der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft
- Moderne Arbeitszeitregelungen durch flexible Arbeitszeiten und Home-Office Regelung



- Eine zusätzliche betriebliche Altersversorgung, kontinuierliche Weiterbildungsmöglichkeiten sowie weitere Benefits wie z.B. Betriebszugehörigkeitsprämien, Maßnahmen zur Gesundheitsförderung, betriebliche Krankenversicherung, etc.
- 30 Tage Urlaub pro Kalenderjahr bei einer 5-Tage-Woche
- Einen sicheren Arbeitsplatz in einem kontinuierlich wachsenden kommunalen Unternehmen
- Eine sehr gute Verkehrsanbindung an die A2 und die A42, an den ÖPNV und an das regionale Radwegenetz sowie Mitarbeiterparkplätze und eine Fahrradgarage

Wenn Sie sich engagiert in unser Team einbringen möchten, dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen. Bitte geben Sie auch Ihren frühestmöglichen Eintrittstermin an.

ggw GmbH

Darler Heide 100, 45891 Gelsenkirchen

Frau Jennifer Kasper

Telefon: 0209/ 706-1091

E-Mail: Bewerbung@g-g-w.de