LBBW CREM

KOMPETENZCENTER DER LBBW FÜR ALLE IMMOBILIENWIRTSCHAFTLICHEN BELANGE.

Die strategischen und operativen Immobilienentscheidungen im Real Estate Management der Landesbank Baden-Württemberg (LBBW) sind geprägt von einem ganzheitlichen und nachhaltigen Lebenszyklusmodell der Immobilien. Die LBBW Corporate Real Estate Management GmbH ist für das wertorientierte und effiziente Management des gesamten Real Estate Portfolio der LBBW mit einem Verkehrswert von über 1 Mrd. Euro und rund 450.000 m² Büro-, Filial- und Serviceflächen verantwortlich. Die LBBW CREM vertritt als agiles Kompetenzcenter mit hoher Kunden- und Lösungsorientierung die Interessen der LBBW in allen immobilienwirtschaftlichen Belangen gegenüber Dienstleistern, Mietern, Vermietern und Eigentümern und übernimmt u.a. die Leitung unterschiedlichster Immobilienprojekte, unterstützt die LBBW bei Großprojekten wie bspw. bei der Einführung von modernen Arbeitswelten/New Work, der Filialwelt der Zukunft und bei großen Umbau- und Sanierungsprojekten.

Die LBBW Corporate Real Estate Management GmbH sucht am Standort Stuttgart unbefristet in Vollzeit eine/n

Sachbearbeiter/in Betriebskostenabrechnung (m/w/d)

Ausgewählte Aufgaben, die wir Ihnen gerne übertragen:

- Erstellung der Betriebskostenabrechnungen von vielseitigen Gebäuden im Eigentum der LBBW
- Prüfung und Bearbeitung von Verwalterabrechnungen
- Überprüfung der verbuchten Betriebskosten auf Umlagefähigkeit
- Bearbeitung von umlagefähigen Rechnungen im digitalen Workflow
- Sach- und verursachungsgerechte Kostenzuordnung
- Erstellung der Unterlagen zur Heizkostenabrechnung für Abrechnungsfirmen
- Zusammenarbeit mit den KollegInnen im Property Management
- Mieterbetreuung – Korrespondenz mit Mietern, Erläuterung der Betriebskosten und Bearbeitung eingehender Widersprüche

Anforderungen und Qualifikationen, die Sie idealerweise bereits erfüllen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise als Immobilienkaufmann/-frau
- Erfahrungen im der Betriebskostenabrechnung und Interesse an den Themen der Immobilienwirtschaft
- Sehr gute MS Office-Kenntnisse, insbesondere MS Excel
- SAP Kenntnisse, idealerweise SAP RE-FX
- Eigenständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise und gute Organisationsfähigkeit
- Sehr gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Ausgeprägte Kundenfokussierung

Das bieten wir Ihnen:

Neben interessanten und abwechslungsreichen Aufgaben und Projekten erwartet Sie ein moderner Arbeitsplatz direkt am Stuttgarter Hauptbahnhof. Wir bieten Ihnen ein attraktives und leistungsgerechtes Gehalt mit hervorragenden Sozialleistungen und vielfältigen Weiterbildungsmöglichkeiten. Wir fördern die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben z.B. über flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit teilweise mobil zu arbeiten. Ein großes Angebot an verschiedenen Mitarbeitervergünstigungen für bspw. kulturelle Angebote und Onlineshops sowie Angebote rund um Fitness und Gesundheit gehören zu unserem Mitarbeiterangebot.

Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme:

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen) an Bewerbungen@LBBW-CREM.de

Fragen zu dieser Ausschreibung beantwortet Ihnen auch gern Herr Bernhard Saliger, Tel.: +49 711 127-42819.

LBBW CREM