

Die STADT UND LAND FACILITY-Gesellschaft mbH ist eine 100%ige Tochter der STADT UND LAND Wohnbauten Gesellschaft mbH, eine der erfolgreichen sechs kommunalen Wohnungsbaugesellschaften im Land Berlin. Die Facility ist ein moderner Dienstleister für Gebäudereinigung und miaternahen Betreuungsleistungen und setzt einen bedeutsamen Wachstumsschwerpunkt auf den Bereich innovationsorientierte Messdienstleistungen.

Im Geschäftsbereich **Messdienst** ist zum 01.10.2023 folgende Position unbefristet zu besetzen:

Mitarbeiter (w/m/d) für die Abrechnung von verbrauchsabhängigen Betriebskosten

Ziele der Stelle

- Abrechnung von verbrauchsabhängigen Betriebskosten (Heizung, Wasser und Warmwassererwärmung) von 4.000 bis 6.000 Wohneinheiten im Jahr in Form von A bis Z- Betreuung sowie administrative Aufgaben

Ihre Aufgaben

- Erstellung von Heiz- und Wasserkostenabrechnungen
- Bearbeitung von Betriebskosteneinsprüchen
- Führen von Liegenschaftsakten
- Pflegen und Ergänzen des Stammdatenbestandes
- Plausibilisierungsprüfung von Messdaten unterjährig
- Rechnungslegung
- Sonstige vergleichbare Aufgaben

Ihr Profil

- Berufserfahrung im Bereich der verbrauchsabhängigen Betriebskostenabrechnung sowie Kenntnisse im Bereich kaufmännisch-technischer Zusammenhänge
- Berufserfahrung im Umgang mit der Heizkostenverordnung
- Kenntnisse im Mietrecht, insbesondere auf dem Gebiet Betriebskosten
- Erfahrungen und anwendbares Wissen mit DV-orientierten Arbeitsmitteln
- zuverlässig, teamfähig, flexibel und belastbar, selbstständige Arbeitsweise, freundliches und verbindliches Auftreten, lösungsorientiertes und umsichtiges Handeln mit Blick auch über den eigenen Verantwortungsbereich hinaus

Unser Angebot

- Sehr gute Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeiten (40-Stunden-Woche)
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Vergütung in Anlehnung an den Tarifvertrag für die Angestellten in der Deutschen Immobilienwirtschaft (Gruppe III) zzgl. Bonusregelung
- Betriebliche Altersvorsorge
- Betriebliches Gesundheitsmanagement mit vielen Angeboten
- Fachliche Weiterentwicklungen durch gezielte Fortbildung
- Eine spannende, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit mit vielfältigem Gestaltungsspielraum und einem hohen Grad an Selbstständigkeit

Die Aufgabe spricht Sie an?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung per E-Mail an die Personalreferentin/ Managementassistentin, Frau Julia Böttge.

STADT UND LAND FACILITY-Gesellschaft mbH
Adele-Sandrock-Straße 10 in 12627 Berlin

Tel. 6892-6760 / Fax 6892-6750
julia.boettge@facility-gmbh.de

Bitte beachten Sie unsere [Datenschutzinformationen](#).

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungsvoraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.