

## **Stellenausschreibung**

Die Gelsenkirchener Gemeinnützige Wohnungsbaugesellschaft mbH (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.

### **Ab sofort suchen wir zur weiteren Verstärkung eine/n**

#### **Mitarbeiter/in für die Finanzbuchhaltung (m/w/d) in Teil- oder Vollzeit**

##### **Ihr Profil:**

- Sie verfügen über einen abgeschlossenen fachlich relevanten Berufsabschluss oder Hochschulabschluss und idealerweise über eine mehrjährige Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung und Jahresabschlusserstellung nach HGB
- Sie haben gute EDV-Kenntnisse (MS-Office, div. windowsbasierte ERP Systeme)
- Sie sind selbstständiges Arbeiten gewohnt und haben eine lösungsorientierte Arbeitseinstellung
- Sie besitzen souveräne Kommunikationsfähigkeiten, analytisches Denkvermögen und eine hohe Eigeninitiative
- Sie sind zuverlässig und haben Freude an der Arbeit im Team

##### **Ihre Position:**

Bearbeitung von Aufgaben im Rahmen der ordnungsgemäßen Buchführung in den Haupt- und Nebenbuchhaltungen für diverse Gesellschaften gemäß Aufteilung innerhalb des Teams u.a.:

- Bearbeitung der Finanzbuchhaltung inkl. Debitoren und Kreditorenbuchhaltung
- Vorbereitung des elektronischen Zahlungsverkehrs
- Überwachung der täglichen Zahlungsein- und -gänge sowie der liquiden Mittel
- Überwachung der weiteren Forderungen (exkl. Mietforderungen)
- Bearbeitung der Anlagenbuchhaltung
- Archivierung von Buchungsvorgängen
- Durchführung von Saldenabstimmungen
- Beurteilung von UStl. Sachverhalten und Erstellung von Steueranmeldungen
- Erstellung von handelsrechtlichen Jahresabschlüssen
- Mitwirkung bei der weiteren Digitalen Transformation
- Unterstützung bei Sonderaufgaben und im Tagesgeschäft

##### **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 Mantel-tarifvertrag der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft
- Moderne Arbeitszeitregelungen durch flexible Arbeitszeiten und zukünftiger Home-Office Rege-lung, Teilzeit ist ab 20 Std./ Woche möglich
- Eine zusätzliche betriebliche Altersversorgung, kontinuierliche Weiterbildungsmöglichkeiten so-wie weitere Benefits wie z.B. Betriebszugehörigkeitsprämien, Maßnahmen zur Gesundheitsför-derung, 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 aussagefä-higen Bewerbungsunterlagen. Bitte geben Sie auch Ihren frühestmöglichen Eintrittstermin an.

**Gelsenkirchener Gemeinnützige Wohnungsbaugesellschaft mbH**

**Darler Heide 100, 45891 Gelsenkirchen**

**Frau Anika Schlömer-Nguyen**

**Telefon: 0209/ 706-1086**

**E-Mail: [Schloemer@g-g-w.de](mailto:Schloemer@g-g-w.de)**