



## Mietenbuchhalter (m/w/d)

### Berlin

Wir, die Peach Property Group, mit Hauptsitz in Zürich, sind ein rasch wachsender Immobilieninvestor mit einem Anlagenschwerpunkt im wohnwirtschaftlichen Bereich. Unser Portfolio besteht aus derzeit ca. 27.500 Wohnungen, welche sich typischerweise in deutschen B-Städten im Einzugsgebiet von Ballungsräumen befinden. Unsere Aktivitäten umfassen die gesamte Wertschöpfungskette von der Standortevaluation über den Erwerb bis zum aktiven Asset und Property Management sowie die Vermietung unserer Objekte. Unsere Muttergesellschaft ist seit dem 12. November 2010 an der SIX Swiss Exchange kotiert.

Unsere Mietenbuchhaltung führt die operative Buchhaltung für ausgewählte Gesellschaften mit Portfolien aus Renditegesellschaften durch und ist verantwortlich für die Verwaltung der für Immobilien anfallenden Geschäftsvorfälle.

Für die **Peach Hausverwaltungen GmbH**, an unserem Standort in **Berlin**, suchen wir aufgrund unseres stetigen Wachstums durchgehend BilanzbuchhalterInnen in **Vollzeit** und **unbefristet**.

#### Was Dich erwartet:

- Eigenverantwortliche Durchführung der laufenden Mietenbuchhaltungen, Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs
- Verbuchen von Mieteingängen, Sollstellungen und Kontenklärungen in den Mieterkonten
- Übernahme des Forderungsmanagements: Fälligkeitsprüfung und Mahnwesen
- Prüfung von Rechnungslegungsvorschriften
- Mitwirkung bei der Erstellung von Quartals- und Jahresabschlüssen für die Finanzbuchhaltung
- Ansprechperson für Fragen aus der Finanzbuchhaltung

#### Was uns wichtig ist:

- Du hast mindestens eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Du bringst bereits Berufserfahrung im Finanz- und Rechnungswesen mit
- Du könntest idealerweise erste Erfahrungen im Immobilien-Umfeld sammeln oder bringst

- großes Interesse an dem Thema Immobilienwirtschaft mit
- Du zeichnest Dich durch sehr gute analytische Fähigkeiten sowie durch eine eigenständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise aus
- Du besitzt eine große Zahlenaffinität und bist mit den gängigen MS-Office-Anwendungen (insb. mit Excel) bestens vertraut – erste Kenntnisse mit einem ERP System sind wünschenswert
- Du arbeitest gerne in einem kleinen Team und Deine offene und aufgeschlossene Persönlichkeit runden Dein Profil ab

#### Darauf kannst Du Dich freuen:

- Flexible Arbeitszeiten, die Möglichkeit, gelegentlich aus dem Home Office zu arbeiten sowie eine gute ÖPNV Anbindung ermöglichen Dir, Arbeit und Privatleben bestmöglich miteinander zu kombinieren
- Attraktive Entwicklungsperspektiven aufgrund des raschen Unternehmenswachstums sind für uns selbstverständlich
- Wir bieten Dir ein vielseitiges und verantwortungsvolles Aufgabengebiet in einer angenehmen Arbeitsatmosphäre und in einem dynamischen und stark wachsenden Umfeld
- Bei uns bekommst Du ein hohes Maß an Eigenverantwortung und erhältst erste Einblicke in einem börsennotierten Unternehmen mit mieterorientierter Unternehmensphilosophie
- Bei uns erwarten Dich kurze Entscheidungswege und eine offene Kommunikation

Schick uns gerne Deine vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail unter Angabe Deiner Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins an [bewerbung@peachproperty.com](mailto:bewerbung@peachproperty.com)

#### Kontakt

Wir freuen uns darauf, Dich kennenzulernen!

Daniela Lauther  
HR Managerin  
0221-2992354

Selbstverständlich behandeln wir Deine Bewerbung vertraulich. Informationen zu unserem Umgang mit Deinen Daten erhältst Du unter: <https://www.peachproperty.com/datenschutz/>

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.