



L & L Immobilien
Verwaltungs GmbH



Die L & L Immobilien Verwaltungs GmbH, als Teil der Lutzenberger Unternehmensgruppe, mit Sitz in Bad Wörishofen, Görlitz und Bernstadt ist seit über 30 Jahren im Bereich Immobilien und Hausverwaltung tätig. Ebenfalls Teil der Unternehmensgruppe Lutzenberger ist die Pflegeresidenz Bernstadt gGmbH und die Seniorenresidenz Görlitz mit den Schwerpunkten stationäre Seniorenpflege und seniorengerechte Wohnformen.

Für unsere Zentrale in Bad Wörishofen suchen wir auf Grund einer bevorstehenden Altersnachfolge einen

Buchhalter (m/w/d)

Als etabliertes Familienunternehmen bieten wir Ihnen einen zukunftssicheren Arbeitsplatz sowie vielfältige Möglichkeiten, sich bei und mit uns weiterzuentwickeln.

In unserem Team werden Sie

- ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet übernehmen.
- zuständig für die rechtssichere Erstellung der kompletten Buchhaltungen der Lutzenberger Unternehmensgruppe, inklusive Abstimmungen und Bilanzvorbereitungen für das Steuerbüro in DATEV sein.
- verantwortlich für die Einrichtung, Ausführung und Kontrolle des Rechnungswesens und des Zahlungsverkehrs in DATEV bzw. des ZV-Programms der Sparkasse sein.
- monatliche Mieteingänge/Saldenlisten prüfen sowie Nebenkostenabrechnungen erstellen und versenden.
- die vor- und nachbereitende Lohnbuchhaltung in enger Abstimmung mit dem externen Lohnbüro übernehmen.
- allgemeine Verwaltungsarbeiten und projektbezogene Aufgaben ausführen.
- aktiv an der Weiterentwicklung von Prozessen mitarbeiten.
- Ansprechpartner der kaufmännischen Leitung in Bezug auf Finanz- und Projektcontrolling sein.

Als neues Teammitglied sollten Sie

- über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und eine Weiterbildung oder Spezialisierung im Bereich Buchhaltung/Finanzen/Steuern/Bilanzen verfügen (Steuerfachangestellte/r, Buch- oder Bilanzbuchhalter/in).
- bereits über fundierte Erfahrungen in den genannten Aufgaben sowie über eine Affinität im Bereich Immobilien und/oder Seniorenpflege verfügen.
- sicher und erfahren im Umgang mit der EDV sein (MS-Office/DATEV).
- freundlich, dienstleistungsorientiert und kommunikationsstark sein.
- über Teamgeist, Hands-on-Mentalität sowie sicheres Auftreten in einer funktionsübergreifenden Position verfügen.

Als Buchhalter (m/w/d) erwartet Sie bei uns

- ein sicherer Arbeitsplatz in einem etablierten Unternehmen mit einem angenehmen familiären Klima sowie eine leistungsgerechte Vergütung.
- ein vielseitiger Aufgabenbereich in einer verantwortungsvollen Position, die ihre Weiterentwicklung fördert und Sie persönlich wachsen lässt.
- ein engagiertes Team, das Hand in Hand arbeitet und sich darauf freut, sich gemeinsam mit Ihnen weiterhin für unsere hohen Qualitätsstandards einzusetzen.
- eine flexible Arbeitszeit, welche sich an Ihrer Lebenssituation orientiert.

Wir freuen uns auf Sie!

Wenn Sie sich in unserer Stellenbeschreibung wiedererkannt haben und nicht nur eine Arbeitsstelle, sondern eine Aufgabe mit Sinn suchen, freuen wir uns auf die Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen inklusive Lichtbild und Lebenslauf per E-Mail an bewerbungen@mlbg.de oder über das Bewerberkontaktformular auf unserer Homepage. Ihr Ansprechpartner für diese Position ist Herr Michael Lutzenberger. Gerne stehen wir Ihnen für Rückfragen telefonisch unter 08247 9924148 zur Verfügung.

L&L Immobilien Verwaltungs GmbH
Hauptstraße 13
86825 Bad Wörishofen

Tel.: 08247 9924148

Mail: bewerbungen@mlbg.de

www.mlbg.de

