

Die Unternehmensgruppe Behrens-Glogner-Kauffmann ist in allen Bereichen der Immobilienwirtschaft tätig. Zu ihrem Verbund gehört neben der Behrens-Stiftung auch die Grundstücksverwaltung Borgfelde GmbH & Co. KG sowie die Behrens & Kauffmann KG.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

**Mitarbeiter Finanz- und Rechnungswesen (d, m, w)**  
**- in Vollzeit -**

**Ihre Aufgaben:**

- Abwicklung und Überwachung des Zahlungsverkehrs
- Durchführung von Leistungsabrechnungen innerhalb der Unternehmensgruppe
- Laufende Buchhaltungsarbeiten sowie Mitarbeit bei der Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen
- Unterstützung im Bereich des Darlehensmanagements
- Erstellung von Controlling- und Finanzberichten sowie von Planungsrechnungen
- Weiterentwicklung digitaler Prozesse im Finanzbereich und perspektivisch Übernahme von Projekt- und Teamleitungsaufgaben

**Ihr Profil:**

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung sowie einschlägige Weiterbildung in den Bereichen Finanzbuchhaltung/Controlling oder eine vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung in den Bereichen Buchhaltung, Controlling und Berichtswesen
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse und idealerweise Kenntnisse in der Anwendung von Aareon Wodis Sigma, SFirm und DATEV
- Strukturierte, selbständige und sehr sorgfältige Arbeitsweise
- Hohe Sozialkompetenz und Freude an Teamarbeit

## Wir bieten:

- Dynamische Arbeitsumgebung, klare Strukturen, offene Türen, kurze Wege, freundliches Betriebsklima, hilfsbereite und engagierte Kolleg\*innen sowie ein modernes Arbeitsumfeld
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Attraktiver Standort in Winterhude auf dem Gelände der Kulturfabrik Kampnagel in einem modernen Büro direkt am Osterbekkanal mit nahegelegenen Einkaufsmöglichkeiten und diversen Restaurants
- Frisches Bio-Obst, Viva con Agua Mineralwasser und Heißgetränke
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit (39h / Woche)
- Attraktive Vergütung und Sozialleistungen
- 30 Tage Urlaub

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, vorzugsweise als PDF, unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins **bis zum 5. Mai 2021** an:

Grundstücksverwaltung Borgfelde GmbH & Co. KG  
Frau Myriam Ahrendt  
Barmbeker Straße 2  
22303 Hamburg  
karriere@borgfelde.de

Für Vorabinformationen steht Ihnen Frau Ahrendt gern zur Verfügung unter: karriere@borgfelde.de oder 040-636 6300-322.

Wir freuen uns auf Sie!