

**Immobilienkaufmann / Immobilienfachwirt (m/w/d)
zum frühestmöglichen Zeitpunkt in flexibler Teilzeit**

für die

**Buchhaltung und Projektverwaltung überwiegend genossenschaftlicher
Wohnprojekte bei der WohnBund-Beratung NRW GmbH (WBB), in Bochum**

Stellenausschreibung

Das Management eines gemeinschaftlichen Wohnprojekts erfordert ein fundiertes betriebswirtschaftliches Fachwissen. Viele Projektinitiativen wollen oder können sich aber nicht eigenständig um Wohnungsverwaltung, Finanzbuchhaltung und Controlling kümmern. Die WBB bietet hierfür Entlastung und Unterstützung.

Aktuell profitieren rund 10 Projekte unterschiedlicher Größenordnung, alle in der Rechtsform der eingetragenen Genossenschaft, von diesem Angebot. Die Nachfrage wächst, zudem es mittlerweile über die neu gegründete Dachgenossenschaft *Ko-Operativ eG NRW* weitere Projekte gibt.

Die WBB sucht hierfür einen Immobilienkaufmann/-fachwirt (m/w/d), der Interesse, Fachkenntnisse und Motivation für diese interessante Aufgabe mitbringt und den aktuellen Stelleninhaber bei der Erfüllung dieser Aufgaben unterstützt. Die Stelle umfasst im Einzelnen folgende Aufgaben:

Buchhaltung für Genossenschaften (während der Bauzeit und im laufenden Betrieb)

- Buchen der laufenden Geschäftsvorfälle gem. § 6 Nr. 4 Steuerberatungsgesetz (kontieren, buchen und übermitteln an den Steuerberater)
- Buchung der Abrechnungsbeträge
- Vorbereitung der Jahresabschlüsse mit Ermittlung von Forderungen und Verbindlichkeiten, Abgrenzungsbuchungen, Abstimmungen Darlehen, Bankkonten, Buchungskonten
- Vorbereiten der Buchhaltungsunterlagen für die genossenschaftliche Pflichtprüfung
- Erstellen besonderer Auswertungen für den Vorstand und für die genossenschaftliche Pflichtprüfung

Wohnungsverwaltung

- Stammdatenpflege
- Monatliche Sollstellung der Mieten und Erstellung der Lastschriften
- Überprüfung der Mieteingänge und Erstellen einer Mietrückstandsliste
- Jährliche Betriebskostenabrechnung

Mitgliederverwaltung für die Genossenschaften

- Erfassung und Buchung von Eintritten, Austritten, Überträgen, Kündigungen von Anteilen, Zeichnung von Anteilen
- Führen der Mitgliederliste
- Überwachung der Zahlungsflüsse

Wichtig ist zudem die Offenheit und Kommunikationsfähigkeit mit den Menschen in den Wohnprojekten. Hierzu gehören:

- kontinuierlicher Kontakt zu den verantwortlichen Vorständen und Mitarbeitern.
- z.T. Besprechungen mit Vorstand und/oder Aufsichtsrat vor Ort
- Kontakt mit Steuerberatern und Prüfungsverbänden

Buchhaltung und Wohnungsverwaltung werden mit einem Softwarepaket der Fa. Domus unterstützt. Kenntnisse im Umgang mit der Software Domus 4000 sind wünschenswert. Für die Arbeit sind neben wohnungswirtschaftlichen Grundkenntnissen, gute Kenntnisse in allen Office-Anwendungen, vor allem in Excel und Word, erforderlich.

Wir bieten Ihnen einen zukunfts- und ausbaufähigen Arbeitsplatz bei flexiblen Arbeitszeiten in einem angenehmen Arbeitsumfeld und einem motivierten Team.

Bei Interesse nehmen Sie Kontakt zu uns auf. Wir beantworten gerne Ihre Fragen.

Martin.Wissing@wbb-nrw.de

Brigitte.Karhoff@wbb-nrw.de

Horst.Hücking@wbb-nrw.de

Tel. 0234 / 904 40 0