

## **Pensionskasse der Caritas VVaG** und **Kölner Pensionskasse VVaG i.L.**

Gehen Sie mit uns neue Wege!

Die Pensionskasse der Caritas und ihre Schwestergesellschaft, die Kölner Pensionskasse bieten Ihnen gute Zukunftsperspektiven. Wir sind konzernunabhängige, überbetriebliche Versicherungsvereine auf Gegenseitigkeit, ausschließlich den Interessen ihrer Mitglieder verpflichtet.

Nach einer umfassenden Unternehmenssanierung und der Einstellung des Neugeschäfts konzentrieren wir uns ganz auf unsere Bestandskunden. Die kundenorientierte Gestaltung des „Run-off“ eröffnet uns neue Handlungsspielräume und ermöglicht uns, einen attraktiven Rahmen für unsere Versicherten zu schaffen.

Wir streben, auch auf Grundlage unserer Erfahrungen an, für weitere Pensionskassen spezifische Dienstleistungen zu entwickeln und anzubieten, um die Verwaltung ihrer Bestände langfristig wirtschaftlich zu gestalten.

Sie haben bei uns die Möglichkeit Ihr Wissen in einem breiten Aufgabespektrum einbringen zu können und sich mit uns weiter zu entwickeln.

Im Rahmen einer Nachfolge suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

### **Immobilienkaufmann/-frau (m/w/d) (Vollzeit oder Teilzeit)**

Als Teil des Teams der Immobilienverwaltung sind Sie ein kompetenter Ansprechpartner für die qualifizierte Sachbearbeitung in der allgemeinen Mietverwaltung und Mietbuchhaltung. Ihr Aufgabenspektrum umfasst die kaufmännische, administrative und technische Gebäudeverwaltung.

#### **Ihr Aufgabenspektrum:**

- telefonischer und schriftlicher Kontakt mit Mietern, Behörden, Rechtsanwälten, Versorgungsunternehmen, Handwerkern
- Eigenständige Durchführung der Immobilien-Buchhaltung sowie Erstellung von Abrechnungen
- Mitwirkung bei Betriebskostenabrechnung
- Bearbeitung der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung sowie Durchführung des Zahlungsverkehrs
- Aufbereitung der Buchungsunterlagen für Jahresabschlüsse und/oder Erstellen von Jahresabschlüssen
- Beauftragung erforderlicher Instandhaltungs-, Wartungs- und Reinigungsarbeiten
- Selbstständige Bearbeitung des Mahnwesens

#### **Ihr Profil:**

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise zum Immobilienkaufmann/-frau
- Berufserfahrung in der Immobilienbuchhaltung und/oder Betriebskostenabrechnung
- Fundierte Kenntnisse in MS-Office (Excel, Word, Outlook)
- Sehr gutes Zahlenverständnis, um buchhalterische Zusammenhänge zu erkennen und umzusetzen
- Erfahrung mit einem gängigen Hausverwaltungs-/Wohnungswirtschaftssystem z.B. Immotion oder Domus 1000 wünschenswert
- Freundliches, kunden- und serviceorientiertes Auftreten
- Eigenverantwortliches, zielorientiertes und genaues Arbeiten
- Führerschein erforderlich

#### **Unser Angebot:**

- ein moderner, zukunftssicherer Arbeitsplatz in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis

- angemessene, übertarifliche Vergütung
- kurze Kommunikationswege, flache Hierarchie, offene Türen und hilfsbereite Kollegen
- fachliche und persönliche Entwicklungsmöglichkeiten
- Gesundheitstage und Möglichkeit für ein Job-Rad
- 30 Tage Urlaub (zusätzlich sind der 24. und 31.12. sowie Rosenmontag frei)
- attraktives Gleitzeitmodell, flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- zusätzliche betriebliche Altersvorsorge

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung sowie des frühestmöglichen Eintrittstermins - gerne per E-Mail - an die Personalabteilung z.H. Herrn Mario Kühnlein ([bewerbung@koelner-pk.de](mailto:bewerbung@koelner-pk.de)).

Sie sind sich nicht sicher, ob die Stelle zu ihnen passt oder haben Fragen dazu? Herr Kühnlein steht Ihnen für Rückfragen unter der Telefonnummer 02234 9191-211 oder per E-Mail jederzeit gern zur Verfügung. Sie möchten ihr künftiges Team und ihren Arbeitsplatz live erleben? Im Rahmen ihres Bewerbungsprozesses können wir Ihnen zu einem späteren Zeitpunkt die Möglichkeit dazu geben.