

Wir sind seit über 25 Jahren als Dienstleister für mehrere Produktionsstandorte und Vertriebsunternehmen in der Türenindustrie tätig. Die Leistung, Qualität und Zuverlässigkeit unserer Mitarbeiter sind die Basis für unseren Unternehmenserfolg als inhabergeführtes Familienunternehmen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir Unterstützung im Bereich

## Kaufmännische Immobilienverwaltung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung für die Verwaltung unserer Liegenschaften.

### Wir bieten Ihnen:

- eine langfristige Perspektive in einem modernen und erfolgreichen Unternehmen
- überdurchschnittliche Sozialleistungen bei leistungsgerechter Vergütung
- individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit)
- eine strukturierte Einarbeitung durch ein motiviertes und hilfsberechtigtes Team

### Ihre Aufgaben:

- Abwicklung der Buchhaltung wie Bearbeitung von Debitoren- und Kreditorenvorgängen, sowie Verbuchung der Kontoauszüge
- Rechnungskontrolle inkl. Kontierung und Zahlungsverkehr
- kaufmännische Unterstützung des Teams und der Abteilungsleitung, auch bei der Betreuung der Mietobjekte
- Verwaltung der Liegenschaften und Produktionsstätten wie z.B. Terminverfolgung & Nebenkostenabrechnung
- Ansprechpartner/in für Externe, Mieter/innen und Kolleg/innen anderer Abteilungen

### Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung im Bürobereich
- gern erste Berufserfahrung im Sekretariat oder in der Buchhaltung, im Optimalfall im Immobilienbereich
- ein kompetenter und freundlicher Umgang mit Mieter/innen, Dienstleistenden und Kolleg/innen
- Spaß daran eigenverantwortlich zu arbeiten, Aufgaben zu koordinieren und priorisiert zu erledigen
- Diskretion und Loyalität

Unser im Bau befindliches  
Personalgebäude und  
Türens Schulungszentrum.



Herbers Büro-Service GmbH & Co. KG  
Eichenallee 82 - 88 • 48683 Ahaus  
t +49 2561 689-180 • personal@hbs.de  
www.tueren-karriere.de

**HERBERS**®   
BÜRO - SERVICE