

# GEMEINSAM STARK FÜR UNSERE REGION

Die Stadtwerke Havelberg GmbH – Ihr regionaler Energieversorger für die Hansestadt Havelberg und die Verbandsgemeinde Elbe-Havel-Land. Als modernes Dienstleistungsunternehmen sind wir in den Bereichen Strom-, Gas- und Fernwärmeversorgung zu Hause. Darüber hinaus übernehmen wir die kaufmännische und technische Betriebsführung für den Trinkwasser- und Abwasserzweckverband Havelberg sowie für die Havelberger Wohnbau GmbH. Auch das beliebte Havelberger Freibad betreiben wir mit Herz und Verantwortung – für eine lebenswerte Region, in der Versorgung und Service Hand in Hand gehen.

Für unsere Abteilung

## **Wohnungs- und Immobilienwirtschaft**

suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt  
in Vollzeit und befristet für 1 Jahr (Krankheitsvertretung) einen

### **Sachbearbeiter (m/w/d) Rechnungswesen Wohnungswirtschaft**

#### **Ihre Aufgaben bei uns:**

- Vorbereitung der **Betriebskostenabrechnungen**, inkl. Kontenabstimmungen, Umbuchungen, Kostenzuordnungen- und aufteilungen sowie jährliche Kostenabgrenzungen
- Erstellung, Verbuchung und Versand der Betriebskostenabrechnungen
- Zahlungsüberwachung, Mahnwesen und Anpassung der Vorauszahlungen
- Widerspruchsbearbeitung im Zusammenhang mit der Betriebskostenabrechnung
- **Mietenbuchhaltung** für eigene und fremdverwaltete Mietobjekte
- Verbuchung der Mieteingänge und Bearbeitung von Kautionen
- Anmahnungen bei Mietrückständen
- Begleitung gerichtlicher Mahn- und Kündigungsverfahren
- Erstellung der monatlichen Schuldenstatistik und Pflege der Schuldnerliste
- Prüfung und Bearbeitung von Rechnungen unter Berücksichtigung interner Freigabegrenzen
- Umsatzsteuermeldungen und Eigentümerabrechnungen für fremdverwaltete Objekte

#### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene Ausbildung als Immobilienkaufmann/-frau (m/w/d) oder eine vergleichbare kaufmännische Qualifikation
- Sicheres Verständnis für komplexe kaufmännische Zusammenhänge und Zahlen



## GEMEINSAM STARK FÜR UNSERE REGION

- Strukturierte Arbeitsweise bei eigenverantwortlichen Tätigkeiten
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift sowie ein freundliches Auftreten
- Fundierte Kenntnisse in gängigen Büroanwendungen (z. B. MS Office) und schnelle Auffassungsgabe bei der Einarbeitung in branchenspezifische Software
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- Idealerweise Erfahrung in der Mietenbuchhaltung und Betriebskostenabrechnung

**Wir bieten Ihnen** eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem kleinen, aber breit aufgestellten Unternehmen in einer zukunftssicheren Branche. Freuen Sie sich auf flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege und ein kollegiales Miteinander in einem wertschätzenden Arbeitsumfeld.

### Ihre Vorteile bei uns:

- Tarifliche Vergütung nach TVöD-V (Entgeltgruppe 6) mit attraktiven Zusatzleistungen wie Jahressonderzahlung und betrieblicher Altersvorsorge
- 39-Stunden-Woche, 30 Tage Urlaub und ein flexibles Arbeitszeitkonto
- Möglichkeit zur Teilnahme an externen Fort- und Weiterbildungen – individuell abgestimmt auf Bedarf und Eignung

### Werden Sie Teil unseres Teams!

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum **26.10.2025**.  
Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Unterlagen an:

Stadtwerke Havelberg GmbH  
Herrn Sebastian Horn  
Domplatz 1  
39539 Havelberg

Telefon: 039387/748-10

[service@stadtwerke-havelberg.de](mailto:service@stadtwerke-havelberg.de)