

Kfm. Mitarbeiter Finanzen (m/w/d) in Vollzeit

IHRE AUFGABEN

- Sie arbeiten eng mit dem Finanz-Team zusammen und unterstützen beim monatlichen Zuarbeiten der Buchhaltung/ des Steuerberaters
- Buchhaltungstätigkeiten (z.B. Rechnungstellung, Weiterbelastungen, Klärung offene Posten)
- Unterstützung bei der Digitalisierung der Buchhaltung
- Klärung von Sachverhalten und deren Nachbearbeitung
- Zuarbeit/Unterstützung beim monatlichen/vierteljährlichen Reporting sowie der Jahresabschlusserstellung
- Auswertung/Kontrolle von Buchhaltungsdaten der Property Manager
- Bearbeitung von Freigabeprozessen (deutsch/englisch)
- Administrative Büroaufgaben und -organisation
- Zahlungsverkehr und Zahlungsmeldungen (Dt. Bundesbank)
- Statistische Meldungen

HABEN WIR IHR INTERESSE GEWECKT?

Dann senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Gehaltsvorstellung und nächstmöglichen Eintrittstermin bitte an bewerber@redos.de

Die redos Gruppe mit Hauptsitz in Hamburg ist einer der führenden, unabhängigen Handels-immobilienspezialisten mit Fokus auf den Bereichen Investment, Asset Management, Fund Management und Redevelopment. Als Investor und aktiver Asset Manager deckt das Unternehmen die gesamte Wertschöpfungskette großflächiger Einzelhandelsimmobilien ab – für hybride und klassische Shopping-Center, Nah- und Fachmarktzentren, SB-Warenhäuser sowie Baumärkte. Dabei bedient redos sämtliche Risikoklassen und bietet institutionellen Investoren alle Investmentvehikel an. Neben seiner Co-Investment-Fähigkeit verfügt das Unternehmen über einen hervorragenden Mieterzugang und eine ausgezeichnete Revitalisierungskompetenz. Aktuell betreut der Einzelhandelsimmobilienspezialist ein Portfolio von Einzelhandelsobjekten im Wert von rund 3,4 Milliarden Euro an 107 Standorten bundesweit.

SIE HABEN FRAGEN? Dann kontaktieren Sie uns unter bewerber@redos.de

IHR PROFIL

- Eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, gern im Versicherungs- oder Bankwesen oder eine vergleichbare Qualifikation
- Mind. 3-5 Jahre Erfahrung im kaufmännischen Bereich, gern mit Immobilienschwerpunkt
- Kenntnisse der Buchhaltung nach HGB sind erforderlich
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Lösungsorientiertes, strukturiertes und zuverlässiges Arbeiten
- Hohe Teamfähigkeit
- Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Belastbarkeit
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

WIR BIETEN IHNEN

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit viel Raum, den eigenen Verantwortungsbereich weiterzuentwickeln
- Sie arbeiten in einem kleinen Team mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen
- Moderne Büroräumlichkeiten in ausgezeichneter Lage im Herzen von Hamburgs Innenstadt
- Eine familiäre, persönliche Arbeitsatmosphäre

