

## Mitarbeiter/-in (m/w/d) Finanz- und Rechnungswesen gesucht

Sie suchen ein herausforderndes und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld im Bereich Finanz- und Rechnungswesen innerhalb eines familiären Teams?

Wir sind ein mittelständisches Immobilienunternehmen, das lebenszyklusorientierte Wohnraumlösungen sowie hochwertigen, nachhaltigen Gewerbebau realisiert. Eigene Objekte erstellen, verwalten und betreiben das ist das Kerngeschäft der Fränkel AG. Wir stehen für Tradition, Kontinuität, Verlässlichkeit, Vertrauen und Nachhaltigkeit.

Jeder einzelne Mitarbeiter ist ein Puzzle-Teil des Netzwerkes und ein wichtiger Partner des gemeinsamen starken Teams. Das „Wir-Gefühl“ wird bei der Fränkel AG großgeschrieben: Loyalität, Kollegialität und Sicherheit sind ein unverzichtbarer Bestandteil dieser Firmenkultur und führen die Fränkel AG sicher in die Zukunft.

Wenn auch Sie sich in der Immobilienbranche wohl fühlen und bereit sind sich mit Engagement und Know-how einzubringen, dann sichern wir Ihnen in unserem Unternehmen größtmögliche Chancen!

### Ihre Aufgaben

- Heiz- und Betriebskostenabrechnung
- Eigenverantwortliche, buchhalterische Betreuung der Mietobjekte
- Mahnverfahren
- Finanz-, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Vorbereitende Tätigkeiten für Monats- und Jahresabschlüsse
- Umsatzsteuervoranmeldung
- Rechnungsprüfung, Buchung und Zahlung der Eingangsrechnungen
- Zuarbeit für die Abteilungsleiterin Finanzwesen
- Schriftlicher und persönlicher Kontakt mit Mietern

### Ihr Profil

Sie bringen sich und Ihre analytische, strukturierte Denkweise in den Prozessen ein und beweisen Teamfähigkeit. Ihre eigenverantwortliche, zielgerichtete Arbeitsweise und Ihre Bereitschaft, sich selbstständig Wissen anzueignen, prägen Ihren Arbeitsalltag. Sie sind offen für neue Ideen und bringen eigene, kreative Lösungsansätze ein.

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung oder Studium im Bereich Finanz- und Rechnungswesen
- Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Strukturierte, methodische und engagierte Arbeitsweise sowie Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Unternehmerisches Denken
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen

## Wir bieten Ihnen

- einen sicheren und interessanten, abwechslungsreichen Arbeitsplatz.
- eine attraktive Bezahlung.
- gezielte Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten.

## Sind Sie interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Gehaltsvorstellung und frühestem Eintrittstermin.

## Fränkel AG

Jaqueline Egger-Buck

Allmandstraße 6

88045 Friedrichshafen

Mail [jaqueline.egger-buck@fraenkel-fn.de](mailto:jaqueline.egger-buck@fraenkel-fn.de)

Telefon 07541 9210-26

Fax 07541 9210-40

[www.FraenkelAG.de](http://www.FraenkelAG.de)

