



Gestalte Sie mit uns lebenswerten Wohnraum!

Die **Wohnungsgenossenschaft eG Penzberg** sorgt seit über 100 Jahren für bezahlbaren und sozial verantwortlichen Wohnraum. Wir bewirtschaften rund 340 Wohnungen und setzen auf Engagement, Zuverlässigkeit und ein kollegiales Miteinander.

Werden Sie Teil unseres Teams als:

Kaufmännische:r Sachbearbeiter:in (w/m/d) – Teilzeit

Ihre Aufgaben

- Eigenverantwortliche Bearbeitung des gesamten Vermietungsprozesses
- Unterstützung im buchhalterischen Tagesgeschäft (Anlagen-, Finanz- und Mietenbuchhaltung)
- Bearbeitung von Mängelanzeigen und Mieteranliegen sowie Einleitung notwendiger Maßnahmen
- Auftragserfassung, -überwachung und Rechnungskontrolle für Hausbewirtschaftung und Instandhaltung
- Ansprechpartner:in für Mieter:innen, Mitglieder, Behörden und Handwerker
- Vorbereitung von Unterlagen für Bilanzierung, gesetzliche Prüfungen und Gremiensitzungen

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise Immobilienkaufmann/-frau oder Buchhaltungsfachkraft
- Berufserfahrung in der Wohnungs-/Immobilienwirtschaft wünschenswert
- Sicherer Umgang mit MS Office und Offenheit für unser Immobilien-ERP-System
- Selbstständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise mit Zahlenverständnis
- Teamfähigkeit, Flexibilität und soziale Kompetenz

Das erwartet Sie

- **Unbefristetes Arbeitsverhältnis** in Teilzeit (nach Vereinbarung)
- **Homeoffice-Möglichkeit** für flexibles Arbeiten
- Faire Vergütung inkl. **Urlaubs- und Weihnachtsgeld**, 30 Urlaubstage und **betriebliche Altersvorsorge**
- Weiterbildung und Entwicklungsmöglichkeiten
- Kurze Entscheidungswege und ein kollegiales Betriebsklima in einem kleinen Team
- Zentrale Lage mit **kostenfreien Parkplätzen direkt am Büro**

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung per PDF an info@wohneg-penzberg.de.

Bei Fragen erreichst Sie uns telefonisch unter **08856-92540**.

Wohnungsgenossenschaft eG Penzberg

Bergstr. 2, 82377 Penzberg

Hinweis: Ihre Daten werden gemäß DSGVO verarbeitet.