

Die IMMA Immobilien Management GmbH ist eine junge und wachsende Gesellschaft für die Verwaltung von Fachmarkt- und Einkaufszentren der DEFAMA Deutsche Fachmarkt AG. Derzeit verwalten wir 31 Fachmarktzentren mit rund 130.000 qm Gewerbefläche in Deutschland – und die DEFAMA AG expandiert ständig.

Wir sind Ansprechpartner für unsere Mieter, beauftragen Handwerker und Firmen für unsere Objekte und erledigen all das selbst, was viele Mitbewerber als „Asset- bzw. Property Management“ bezeichnen.

Auch sonst sind und denken wir in mancherlei Hinsicht anders als in der Branche üblich. Jedenfalls da, wo es sich anbietet, pragmatische Lösungen zu finden, anstatt zu sagen „das haben wir schon immer so gemacht“.

Da die DEFAMA kontinuierlich weiterwächst, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Immobilienkaufmann (m/w/d) für die

## **Betriebskostenabrechnung**

### Ihr Aufgabengebiet:

- Erfassung und Prüfung sämtlicher Buchungsbelege für die Betriebs- und Heizkostenabrechnung
- Erstellung der Betriebs- und Heizkostenabrechnung
- Pflege von Stamm- und Veränderungsdaten
- Enge Zusammenarbeit mit dem Objektverwalter

### Ihr Profil:

- Immobilienkaufmann (m/w/d) oder vergleichbare, abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erste Berufserfahrungen, vorzugsweise in der Betriebs- und Heizkostenabrechnung
- Verständnis für kaufmännische Prozesse

Neben Ihrer fachlichen Qualifizierung legen wir sehr viel Wert auf Ihre Persönlichkeit und Ihre weiteren „Soft Skills“. Gemeinsam mit Ihnen wollen wir ein Team aufbauen, das sich gegenseitig unterstützt und in dem jeder dem anderen gern Hilfestellung bei der Einarbeitung in neue Bereiche gibt. Denn in diesem speziellen Immobiliensegment müssen auch erfahrene Mitarbeiter stets hinzulernen.

Bei uns können Sie sich jederzeit mit eigenen Ideen und Vorschlägen einbringen – das ist nicht nur erlaubt, sondern ausdrücklich gewünscht. Und ganz besonders wichtig: Wir wollen, dass Sie sich mit Ihrer Arbeit und Ihren Aufgaben identifizieren können.

Wir haben normale Arbeitszeiten und achten auch darauf, dass diese einhaltbar bleiben. Familienfreundlichkeit ist bei uns nicht nur eine Phrase, sondern wird aktiv gelebt – etwa durch die Möglichkeit zur flexiblen Zeiteinteilung, Home Office an einzelnen Tagen oder sich auch einmal spontan freizunehmen. Auch wenn Sie Teilzeit arbeiten möchten, bewerben Sie sich gerne bei uns.

**Ihre Bewerbung senden Sie bitte (vorzugsweise per E-Mail) an:**

IMMA Immobilien Management GmbH  
Breitenbachstraße 10  
13509 Berlin

E-Mail: [jobs@im-ma.de](mailto:jobs@im-ma.de)

**Ihr Ansprechpartner:**

Swen Rehwald (Geschäftsführer)

Telefon: +49 (30) 555 79 26 – 00