

Die **GPEP GmbH** ist spezialisiert auf das Portfolio, Asset, & Property Management von Lebensmittelmärkten und Fachmarktzentren in Deutschland.

Um unsere Stellung als Immobiliengesellschaft in einem dynamischen Umfeld weiter auszubauen, suchen wir für unsere **Limburger Niederlassung** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

## Betriebs- und Nebenkosten- abrechner/in (m/w/d)

Die Position beinhaltet u. a. folgende Aufgaben:

- Selbstständiges Erstellen von Nebenkostenabrechnungen von Gewerbeimmobilien
- Beschaffen von fehlenden Informationen bei neu erworbenen Objekten
- Erstellung und Prüfung von Verkäuferabrechnungen
- Ermittlung der umlegbaren und nicht umlegbaren Kosten
- Fristenüberwachung
- Schriftverkehr mit Mietern
- Datenbankpflege
- Enge Zusammenarbeit mit dem Fachbereich Property Management

Wir bieten Ihnen:

- einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Entwicklungsperspektiven und Gestaltungsspielraum in einem wachsenden Unternehmen
- eine der Aufgabe und Verantwortung angemessene Vergütung
- Work-Life-Balance (Teamevents, familienfreundliche Unternehmenskultur, etc.)
- 28 Urlaubstage
- Kostenlose Getränke und Obst am Arbeitsplatz

Diese spannenden Aufgaben können Sie bewältigen, wenn Sie

- Eine abgeschlossene Ausbildung im Immobilienbereich
- Berufserfahrung in der Immobilienbranche, vorzugsweise in der Nebenkostenabrechnung,
- fundierte MS-Office-Kenntnisse,
- ggf. Kenntnisse in iMS

vorweisen.

Herzblut sowie eine engagierte, strukturierte, sorgfältige und lösungsorientierte Arbeitsweise, hohe kommunikative Fähigkeiten, Zuverlässigkeit und Eigeninitiative setzen wir voraus.

Sie haben Interesse? Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des nächstmöglichen Eintrittstermins.

**GPEP GmbH**  
**Maren Busch**  
Schiede 18 a, 65549 Limburg  
Telefon: +49 69 247 4886 19  
E-Mail: [personal@g-pep.com](mailto:personal@g-pep.com)  
[www.g-pep.com](http://www.g-pep.com)