



# MEHR ALS NUR EIN AUSBLICK: ARBEITEN BEI DER WOWI



Die Wohnungswirtschaft Frankfurt (Oder) GmbH ist die größte Wohnungsanbieterin in Frankfurt (Oder) und ein wichtiger Arbeit- und Auftraggeber. Als leistungsstarkes, markt- und serviceorientiertes Unternehmen mit einem Bestand von ca. 7.700 Mietwohnungen und Gewerbeeinheiten versorgen wir breite Schichten der Bevölkerung mit angemessenem Wohnraum und engagieren uns für die Entwicklung einer hohen Wohn- und Lebensqualität in der Stadt Frankfurt (Oder).

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir einen engagierten Allrounder im Finanz- und Rechnungswesen, der wirtschaftliche Zusammenhänge versteht, strukturiert arbeitet und Freude an vielseitigen Aufgaben hat. Daher bieten wir folgende Stelle zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit (37 h) an:

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

### Das sind Ihre Aufgaben:

- Finanzcontrolling / Liquiditätsmanagement,
- Budgetverwaltung / Baukostencontrolling,
- Erstellung und Präsentation von Auswertungen und Berichten,
- Monats-, Quartals- und Jahresabschlussarbeiten, Zuarbeiten zur Wirtschaftsplanung,
- Führung der Anlagenbuchhaltung nach handels- und steuerrechtlichen Grundsätzen,
- Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldungen/-jahreserklärungen,
- operatives Rechnungswesen,
- Projektarbeit (Digitalisierungsprozesse, internes und externes Reporting) und
- Mitwirkung im Darlehens-, Finanzierungs- und Beleihungsmanagement.

### Sie sehen sich als Dienstleister im Unternehmen, sind stets offen für Neues und bringen Folgendes mit:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung zum Immobilienkaufmann/-kauffrau (w/m/d) oder eine vergleichbare Qualifikation, Bachelor Betriebswirtschaftslehre oder vergleichbare Fortbildung sowie mehrjährige Erfahrung im Controlling/Rechnungswesen, vorzugsweise in einem Wohnungsunternehmen,
- analytisches Denkvermögen sowie eine strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise,
- Grundkenntnisse im Handels- und Steuerrecht mit Schwerpunkt Bewertung von Anlagevermögen,
- Verständnis für betriebswirtschaftliche Zusammenhänge und Zahlenaffinität,
- eigenverantwortliche, zuverlässige und lösungsorientierte Arbeitsweise,
- Kommunikationsstärke und Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Fachbereichen und
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen, insbesondere Excel, Kenntnisse in einer wohnungswirtschaftlichen Software wünschenswert.

**Unser Angebot:**

- moderner Arbeitsplatz im Herzen Frankfurt's,
- abwechslungsreiches und anspruchsvolles Aufgabenspektrum,
- kooperativer Führungsstil in angenehmer Arbeitsatmosphäre,
- attraktive tarifvertragliche Vergütung mit Weihnachts- und Urlaubsgeld,
- flexible Arbeitszeiten durch Gleitzeit und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten,
- 30 Tage Urlaub, bezahlte Freistellungen am 24. und 31.12.,
- gute Möglichkeit der Vereinbarkeit von Beruf und Familie,
- Zuschuss ÖPNV-Ticket bzw. Deutschlandticket und betriebliche Altersvorsorge,
- Kaffee, Tee und Wasser gratis,
- Förderung sportlicher, sozialer und kultureller Aktivitäten durch verschiedene Teilnahmeangebote sowie aktives Gesundheitsmanagement.

**So werden Sie Teil unseres Teams:**

Sie haben Lust auf Finanzdaten und sind bereit, Geschäftsprozesse aktiv mitzugestalten? Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen. Bewerben Sie sich bitte bis zum 30. Juni 2026 per E-Mail an [lange@wowi-ffo.de](mailto:lange@wowi-ffo.de). Die Vergütung erfolgt nach den derzeit geltenden Tarifverträgen für die Angestellten und gewerblichen Arbeitnehmer in der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft.

Bitte beachten Sie unsere Datenschutzinformationen: [www.wowi-ffo.de/datenschutz](http://www.wowi-ffo.de/datenschutz)

**Wohnungswirtschaft Frankfurt (Oder) GmbH**

Personal, Frau Anja Lange  
Große Oderstraße 25a  
15230 Frankfurt (Oder)

[www.wowi-ffo.de/karriere](http://www.wowi-ffo.de/karriere)

Wohnungswirtschaft Frankfurt (Oder) GmbH  
Große Oderstraße 25a | 15230 Frankfurt (Oder)  
Telefon: +49 335 4014014 | E-Mail: [kontakt@wowi-ffo.de](mailto:kontakt@wowi-ffo.de)

