

## ÜBER UNS

Die DIC Asset AG ist ein börsennotiertes Immobilienunternehmen mit ausschließlichem Anlagefokus auf Gewerbeimmobilien in Deutschland. Wir verwalten derzeit ein Immobilienvermögen von 4,4 Milliarden Euro mit rund 180 Objekten. Der Fokus unseres Geschäfts liegt auf unserem eigenen Bestandportfolio – dem Commercial Portfolio – sowie dem Geschäft mit Fonds für institutionelle Investoren.

Mit unseren beiden Tochtergesellschaften der DIC Onsite GmbH und der DIC Fund Balance GmbH sind wir deutschlandweit an 6 Standorten präsent: Neben unserem Hauptsitz in Frankfurt am Main sind wir mit weiteren Büros in Berlin, Hamburg, Düsseldorf, Mannheim und München vertreten.

Die DIC Onsite GmbH, eine 100%ige Tochtergesellschaft der DIC Asset AG, verantwortet Themen rund um Objektmanagement, Vermietung und Instandhaltung unseres Immobilienbestands. An den regionalen Standorten betreuen unsere Immobilienmanagement-Teams mit viel Engagement die Mieter direkt vor Ort. Unsere Kolleginnen und Kollegen sind dabei für unsere Mieter zuverlässige, erfahrene und fachkundige Partner in allen Bereichen rund um das Asset und Property Management einer Immobilie.

Zur Verstärkung unseres Teams in unserem Büro **Mannheim** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/-n:

## MITARBEITER NEBENKOSTENMANAGEMENT (M/W)

(IN VOLLZEIT ODER TEILZEIT)

### HRE AUFGABEN

- Sie legen Abrechnungsstrukturen fest und bilden diese in unserem System ab
- Sie erstellen eigenständig die Nebenkostenabrechnungen für einen Teil unserer Gewerbe- und Wohnportfolien
- Sie prüfen die extern erstellten Heizkostenabrechnungen und berechnen die neuen Nebenkostenvorauszahlungen
- Sie sind die Schnittstelle zwischen den Property Managern und der Objektbuchhaltung in abrechnungsrelevanten Themen
- Sie unterstützen die Property Manager bei der Bearbeitung von Widersprüchen
- Sie sind in Ihrem Bereich für ein aktuelles Reporting zuständig und erstellen darüber hinaus Prognosen und Benchmark-Analysen

### DIES BRINGEN SIE MIT

Erfolgreich abgeschlossene immobilienpezifische Ausbildung (z. B. zum Immobilienkaufmann (m/w)) // Mindestens 4-5 Jahre relevante Berufserfahrung und fundierte Kenntnisse im Bereich der Nebenkostenabrechnung // Sehr genaue, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise // Teamfähigkeit // Belastbarkeit // routinierter Umgang mit dem MS Office Paket insbesondere Excel // Idealerweise Kenntnisse der Software RELion

### INTERESSE AN EINER NEUEN HERAUSFORDERUNG?

Wir bieten Ihnen eine vielseitige, anspruchsvolle und herausfordernde Aufgabe in einem dynamischen Unternehmen, die Integration in ein sehr engagiertes und motiviertes Team sowie einen modernen und zentralen Arbeitsplatz mit einer attraktiven Vergütung.

Wir würden uns freuen, Sie bald in unserem Team begrüßen zu dürfen. Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellungen in PDF Format per E-Mail an [karriere@dic-asset.de](mailto:karriere@dic-asset.de) // DIC Onsite GmbH, Frau Karin Sauerbrey, Neue Mainzer Straße 20 • MainTor, 60311 Frankfurt