



# Technologie Zentrum Dortmund

## Über uns:

Mit Leidenschaft und Engagement gestalten unsere Mitarbeiter\*innen täglich ein attraktives und innovatives Umfeld für Unternehmen in Dortmund. Was uns dabei auszeichnet: eine über 40-jährige Erfolgsgeschichte, in der wir uns kontinuierlich weiterentwickeln, neue Impulse gesetzt und unser Leistungsangebot stetig optimiert haben. Heute bewirtschaften wir eine Gesamtfläche von mehr als 60.000 m<sup>2</sup>, verteilt auf mehrere Standorte in Dortmund – und wachsen weiter. Dabei behalten wir die sich wandelnden Bedürfnisse unserer Nutzer stets im Blick und verfolgen einen ganzheitlichen Ansatz: von der Entwicklung moderner Bauprojekte bis hin zur zuverlässigen Betreuung der baulichen und technischen Infrastruktur stehen wir unseren Kunden als kompetenter Partner zur Seite.

Bei uns erwartet Sie nicht nur ein zukunftssicherer Job, sondern vor allem auch ein abwechslungsreicher und spannender Arbeitsalltag geprägt durch ein wertschätzendes Miteinander!

Verstärken Sie unser Team im Facility Management als

## **Sachbearbeiter Betriebskostenabrechnung Gewerbeimmobilien (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit mit dem Schwerpunkt: Datenaufbau und Systempflege**

### Ihre Aufgaben:

- # Aufbau und Pflege sämtlicher abrechnungsrelevanter Grundlagen im CAFM-System
- # Gebäudeeinpfege sowie strukturierte Erfassung von Flächen, Nutzungseinheiten und Mietstrukturen
- # Medieneinpfege (z. B. Versorgungsdaten, Zählerstrukturen, Umlageschlüssel)
- # Sicherstellung einer vollständigen und korrekten Datenbasis für die Betriebskostenabrechnung
- # Enge Zusammenarbeit mit der Finanzbuchhaltung zur Vorbereitung der Betriebskostenabrechnungen
- # Prüfung und kontinuierliche Optimierung der Datenqualität im System

### Das zeichnet Sie aus:

- # Kaufmännische Ausbildung (z. B. Immobilienkaufmann/-frau) oder vergleichbare Qualifikation
- # **mehrjährige, fundierte Berufserfahrung in der Betriebs- und Nebenkostenabrechnung von Gewerbeimmobilien**
- # Sehr gute IT-Affinität sowie praktische Erfahrung im Umgang mit CAFM-Systemen, insbesondere im Aufbau und in der Pflege abrechnungsrelevanter Daten (z. B. Flächen, Nutzungseinheiten, Zähler- und Umlagestrukturen)
- # Erfahrung mit dem CAFM-System eTASK ist von Vorteil
- # Strukturierte, präzise und eigenverantwortliche Arbeitsweise, insbesondere im Umgang mit abrechnungsrelevanten Daten
- # Hohes Verständnis für Datenstrukturen, Abrechnungslogiken und systemgestützte Prozesse
- # Fundierte PC-Kenntnisse in MS-Office insbesondere Excel
- # Teamfähigkeit sowie Freude an der Zusammenarbeit mit angrenzenden Abteilungen

### Darauf können Sie sich freuen:

- # **Vergütung:** Sie profitieren von einer tariflichen Bezahlung nach **TVöD (VKA)** mit planbaren Gehaltsentwicklungen.
- # **Unbefristeter Arbeitsvertrag:** Weil wir langfristig mit Ihnen planen.
- # **Work-Life-Balance: 30 Tage Urlaub** sorgen für Erholung und geben Ihnen Kraft für Ihren herausfordernden Arbeitsalltag. Daneben ermöglicht Ihnen **ein flexibles Stundenkonto** die unkomplizierte Wahrnehmung privater Termine.
- # **Arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge:** Wir sichern Ihre Zukunft noch besser ab.
- # **Passgenaue Schulungs- und Weiterbildungsangebote:** Für Ihre individuelle Weiterentwicklung.
- # **Job-Ticket:** Wir zahlen Ihnen einen Zuschuss zum Deutschlandticket.
- # **Bike-Leasing:** Ihr nächstes Fahrrad können Sie über uns leasen.