



# Dr. K. H. Eberle Stiftung

## Stellenausschreibung

**MitarbeiterIn Hausverwaltung & Buchhaltung in gemeinnütziger Stiftung  
(unbefristet) 60-80%, Lörrach**

**Dr. K. H. Eberle Stiftung** ([www.dreberlestiftung.de](http://www.dreberlestiftung.de))

Die gemeinnützige Dr. K. H. Eberle Stiftung fördert im Sinne des Stifters „Wissenschaft und Forschung“ an der Universität Tübingen, der Universität Konstanz und der Dualen Hochschule Baden-Württemberg Lörrach durch die Vergabe von jährlichen Fördermitteln in Form von Preisen oder Zuwendungen an die Hochschulen.

Der Vorstand sowie die Mitarbeitenden der Stiftung dürfen zur Zweckerfüllung das Vermögen der Stiftung verwalten. Dazu gehört auch die Verwaltung der eigenen 17 Liegenschaften und 240 Einheiten, vorrangig in Lörrach.

Im Bereich der Hausverwaltung und Buchhaltung suchen wir ab dem **01. Oktober 2024** Ihre Unterstützung!

### **Aufgabenbereich**

In enger Abstimmung mit der Geschäftsstellenleitung, liegen nachfolgende Aufgaben in Ihrem neuen Verantwortungsbereich:

#### Allgemeine Aufgaben

- Überprüfung und Verbuchung aller Zahlungsein und -ausgänge, sowie Vorbereitung des Jahresabschlusses und die monatliche Umsatzsteuervoranmeldung
- Korrespondenz und Ansprechpartner für Versicherungen, Rechtsbeistand im Mietrecht oder sonstigen Dienstleistern (Versorger etc.)
- Erstellung der Heiz- und Nebenkostenabrechnung
- Allgemeine Korrespondenz mit Mietern

#### Wir passen gut zusammen, wenn

- Sie eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich haben und über erste Erfahrungen im Bereich Buchhaltung oder Hausverwaltung verfügen.
- Sie sicher im Umgang mit den gängigen MS-Office Programmen (Outlook, Excel etc.) sind. Kenntnisse im Hausverwaltersystem WinCasa sind wünschenswert, aber nicht



# Dr. K. H. Eberle Stiftung

zwingend notwendig, wenn Sie Neugierde mitbringen, sich in neue Systeme einzuarbeiten.

- Sie mit stilsicherem sprachlichen Ausdrucksvermögen Mieteranschreiben & sonstige schriftliche und persönliche Korrespondenzen führen können
- Sie an einer strukturierte Arbeitsweise Spaß haben
- Sie engagiert und teamfähig sind, sowie Freude am direkten Kontakt mit unseren Mietern haben.

## Arbeitsumfeld & Bewerbung

- Gute Erreichbarkeit mit den öffentlichen Verkehrsmitteln und Parkplatz
- 30 Urlaubstage
- Verlässliche Arbeitszeiten
- herzliches, hilfsbereites Team, das auch immer gerne gemeinsame Unternehmungen vornimmt
- Abhängig von Berufserfahrung und Qualifikationen kann das Gehalt verhandelt werden.

Wenn Sie nun Lust bekommen haben, in unserem kleinen dynamischen Team ihre Fähigkeiten zu entfalten und mit Ihrer Arbeit einen Beitrag zur Erfüllung des Stiftungszweckes „Wissenschaft & Forschung“ zu leisten, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum 31.08.2024 mit folgenden Unterlagen:

- Anschreiben
- Lebenslauf

An:

Dr. K. H. Eberle Stiftung

Baslerstr. 23a

79540 Lörrach

Oder per E-Mail an:

[bewerbung@dreberlestiftung.de](mailto:bewerbung@dreberlestiftung.de)

Ihre offenen Fragen beantworten Ihnen gerne Nathalie Schwind und Herr Di Blasio + 49 7621 2075.