



Komm zur AWO Nordhessen, wo Du Verantwortung bekommst und dabei die Anerkennung erhältst, die Du verdienst! Wir tragen als führendes soziales Unternehmen bereits Verantwortung für rund 3.000 Mitarbeitende in Nord- und Osthessen. Hier ist Deine Chance! Wir suchen **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** für unsere **zentrale Geschäftsstelle in Kassel**

eine\*n **Sachbearbeiter\*in Betriebskostenabrechnung (m/w/d) in unbefristeter Beschäftigung in Teilzeit (20-30 Stunden/Woche). Dein Profil für uns**

- Du verfügst über eine einschlägige kaufmännische Ausbildung, idealerweise im Bereich Immobilienwirtschaft.
- Du hast Berufserfahrung in der Betriebskostenabrechnung sowie in der Finanzbuchhaltung und idealerweise auch in der Leistungsabrechnung.
- Du bist sicher in der eigenständigen Bearbeitung von Vorgängen rund um die Betriebskostenabrechnung.
- Du arbeitest strukturiert, zuverlässig und zielorientiert und bringst Organisationstalent und Eigeninitiative mit.
- Du verfügst über gute Anwenderkenntnisse in MS Office; Erfahrung mit immobilienwirtschaftlicher Software ist von Vorteil.

#### Deine Aufgaben bei uns

- Du erstellst die jährliche Betriebskostenabrechnung für die rund 700 durch die AWO Nordhessen vermieteten seniorengerechten Wohnungen.
- Stammdatenpflege im Abrechnungsprogramm.
- Unterstützung bei der Abrechnung/Faktura der Zentralen Leistungsabrechnung.
- Fachliche Unterstützung für unserer Einrichtungen im Bereich der Betriebskostenabrechnung.

#### Deine Vorteile bei uns

- Wir bieten Dir eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen Team sowie ein modernes Arbeitsumfeld mit attraktiven Sozialleistungen.
- Wir fördern Dich und fördern zugleich Deine berufliche Entwicklung.
- Wir bieten flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege.
- Die AWO Nordhessen trägt bereits Verantwortung für rund 3.000 Mitarbeitende: Ob für Deine berufliche Entwicklung und bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf - wir bieten Dir die Vorteile eines erfolgreichen sozialen Unternehmens. Eine professionelle Einarbeitung ist die Basis.

Wenn Du Dich in diesem Profil wiederfindest und Teil unseres Teams werden möchtest, freuen wir uns auf Deine aussagekräftige Bewerbung. Du hast Fragen? Wende Dich gern direkt an unseren Leiter des Rechnungswesens, Herrn Sascha Klimm, unter der Telefonnummer 0561/5077-344. **Wir freuen uns Dich kennenzulernen!** Bitte nutze vorzugsweise unser Onlineformular für die Übersendung Deiner persönlichen Bewerbung bis zum **28.02.2026** oder sende Deine Bewerbung alternativ an folgende Adresse: AWO gemeinnützige Gesellschaft für soziale Einrichtungen und Dienste

in Nordhessen mbH  
- Personalabteilung -  
Wilhelmshöher Allee 32 A  
34117 Kassel

[www.karriere.awo-nordhessen.de](http://www.karriere.awo-nordhessen.de) Bitte sende Deine Bewerbungsunterlagen per Post immer in Kopie und nicht in Mappen mit Originalen. Es erfolgt keine Rücksendung. Alle überlassenen Daten werden unter Beachtung des Datenschutzes behandelt und gelöscht bzw. vernichtet.

#### Eckdaten

- Nummer: **159461**
- Erstelldatum: 26.01.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:  
AWO gemeinnützige Gesellschaft für soziale Einrichtungen und Dienste in Nordhessen mbH, Wilhelmshöher Allee 32A, 34117 Kassel
- Region: Hessen / Kassel
- Zum / ab: 26.01.2026
- Festanstellung
- Teilzeit - Schicht

#### Ansprechpartner\*in

**AWO gemeinnützige Gesellschaft für soziale Einrichtungen und Dienste in Nordhessen mbH**

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.