

## BÜROASSISTENZ RECHNUNGSBEARBEITUNG (M/W/D) IN TEILZEIT



### Über die RIVERHOME GmbH

Die RIVERHOME GmbH ist ein digitaler und zugleich lokal agierender Property Manager. Als Spezialist für Wohnimmobilien in Deutschland erhalten unsere Kunden alle Leistungen rundum erfolgreiche Wohnimmobilien aus einer Hand - dafür arbeiten wir täglich vernetzt, schnell und digital.

### Wir suchen Sie!

Wir wissen, dass außerordentlich gut qualifizierte und hoch motivierte Mitarbeiter unser wichtigstes Kapital sind - der Grund für unsere erfolgreiche Marktstellung. Werden Sie Teil unseres professionellen Teams, übernehmen Sie Verantwortung und tragen Sie zur Erfolgsgeschichte der RIVERHOME GmbH bei. Wir suchen ab sofort für **unser Büro in Wiesbaden** eine tatkräftige, kaufmännische Unterstützung (m/w/d) in Teilzeit. Bei der RIVERHOME GmbH sind uns dabei Bewerbungen von Menschen jeglichen Alters herzlich willkommen.

### Aufgaben

- Abwicklung des Zahlungsverkehrs und die Zahlläufe
- Aktive Mitwirkung bei der Verbesserung von Prozessen und Abläufen
- Unterstützung in der Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Prüfung von Rechnungen und Fremdleistungsabrechnungen
- Freigabe von Rechnungen sowie Abstimmung von Konten
- Abwicklung von Forderungen und Mahnungen
- Anfordern fehlender Abrechnungen
- Durchführung von Buchungen

### Sie bringen mit

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Eine strukturierte, sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise
- Eine ausgeprägte Teamfähigkeit
- Ein hohes Maß an Selbständigkeit und Verantwortungsbewusstsein

### Wir bieten Ihnen

ein attraktives Arbeitsumfeld in einem innovativen und dynamisch wachsenden Unternehmen. Für uns gehören Teamdenken, offene Türen sowie Vertrauen und Wertschätzung über alle Ebenen hinweg zu einem positiven Miteinander auf Augenhöhe. Es erwartet Sie eine anspruchsvolle und spannende Aufgabe mit hoher Gestaltungsfreiheit.

### Interesse an einer Anstellung mit Perspektive?

Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung (bestehend aus einem Anschreiben, Ihrem Lebenslauf und Ihren Zeugnissen) gerne direkt per E-Mail an [karriere@riverhome.de](mailto:karriere@riverhome.de)

**Standort:** Wiesbaden

**Zeitpunkt:** ab sofort

**Vertragsart:** Teilzeit

### KONTAKT:

**Armin Sarabi** · RIVERHOME GmbH  
Luisenstraße 8 · 65185 Wiesbaden

**0611-950168284**

