

<https://www.thelen-gruppe.com/job/personalsachbearbeiter-lohn-und-gehalt-m-w-d-in-essen-2-2-2-2-2-3-2-2-2-2/>

Über uns:

Wir sind Projektentwickler und Bestandshalter von Immobilien.

Die Thelen Gruppe mit Sitz in Essen ist ein Familienunternehmen mit den Schwerpunkten Erschließung, Realisierung, Vermarktung und Verwaltung und Bewirtschaftung von Immobilien.

Wir konzipieren und realisieren hochwertige und nachhaltige Standort- und Immobilienprojekte von der Idee über die Umsetzung bis zur Vermietung und Verwaltung.

Unser Portfolio – mit einer Gesamtgrundstücksfläche von über 15,9 Millionen Quadratmetern – umfasst die Bereiche Logistik, Gewerbe, Büro, Wohnen und Stadtquartiere, die sich über das gesamte Bundesgebiet verteilen.

Die Thelen Gruppe beschäftigt eine Vielzahl an Mitarbeiter, die in den einzelnen Geschäftsbereichen und den angegliederten Tochterunternehmen beschäftigt sind.

Sachbearbeiter (m/w/d) für Betriebskosten- und Nebenkostenabrechnung – Immobilienbranche in Essen

Ihre Aufgaben bei uns:

- Eigenständige Erstellung und Bearbeitung von Nebenkostenabrechnungen, hauptsächlich für gewerblich genutzte Immobilien
- Prüfung und Validierung von umlagefähigen Kostenpositionen anhand gebuchter Rechnungen
- Umlage der Betriebskosten gemäß Mietvertrag und geltender rechtlicher Vorgaben
- Kommunikation mit Kunden, Mietern und Rechtsanwälten bei Rückfragen oder Widersprüchen
- Mitarbeit bei Reporting und Analysen zur Optimierung interner Prozesse
- Unterstützung des Teams bei administrativen und organisatorischen Aufgaben

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung im Immobilienbereich oder vergleichbare Qualifikation
- Fundierte Erfahrung in der Nebenkosten- und Betriebskostenabrechnung, idealerweise ergänzt durch Kenntnisse in der Verwaltung gewerblicher Mietverträge
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel; Kenntnisse in KZWO von Vorteil
- Selbstständige, strukturierte Arbeitsweise und serviceorientiertes Auftreten
- Freude an präziser Zahlenarbeit und eigenverantwortlichem Arbeiten

Wir bieten Ihnen:

Arbeitgeber

AREAL Shared Services GmbH

Beschäftigungsverhältnis

Vollzeit

Arbeitsbeginn

Sofort

Industrie / Gewerbe

Immobilien Nebenkosten /
Betriebskosten

Arbeitsort

Alfredstraße 150, 45131, Essen,
Nordrhein Westfalen, Deutschland

Veröffentlichungsdatum

26. März 2026

- Einen Vollzeit Arbeitsplatz in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis
- Eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem innovativen und zukunftsorientierten Unternehmen
- Moderne Arbeitsmittel und die Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen und Prozesse aktiv mitzugestalten
- Vielfältige Möglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Weiterbildung
- Leistungsgerechte Vergütung sowie flexible Arbeitszeiten in einem kollegialen, motivierten und sympathischen Arbeitsumfeld
- **Perfekt erreichbar:** Unser zentral gelegener Standort in **Essen** bietet exzellente ÖPNV-Anbindungen
- Corporate Benefits wie z.B. betriebliche Altersvorsorge, Vergünstigungen in Fitnessstudios, Rabatte bei diversen Kooperationspartnern, u. ä.)

Wir wachsen. Wachsen Sie mit uns.

Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihres **frühesten Einstellungstermins** sowie Ihrer **Gehaltsvorstellung**. Der vertrauliche Umgang mit Ihren Daten ist selbstverständlich.

Thelen Verwaltungs GmbH

Alfredstraße 150
45131 Essen

E-Mail: bewerbung@thelen-gruppe.de

www.thelen-gruppe.com

[Zurück zu den Stellenangeboten](#)