

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

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*in Betriebskosten- und Nebenkostenabrechnung (m/w/d) in Essen

Ihre Aufgaben bei uns:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung im Immobilienbereich oder vergleichbare Qualifikation mit Erfahrung in der Betriebskostenabrechnung
- Fundierte Berufserfahrung in der Nebenkosten- und Betriebskostenabrechnung ist zwingend erforderlich, idealerweise ergänzt durch Erfahrung mit gewerblichen Mietverträgen oder vergleichbaren Aufgaben
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel; Kenntnisse in KZWO sind von Vorteil
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise gepaart mit einem serviceorientierten Auftreten
- Freude an präziser Zahlenarbeit und eigenverantwortlichem Arbeiten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung im Immobilienbereich oder vergleichbare Qualifikation mit Erfahrung in der Betriebskostenabrechnung
- Fundierte Berufserfahrung in der Nebenkosten- und Betriebskostenabrechnung ist zwingend erforderlich, idealerweise ergänzt durch Erfahrung mit gewerblichen Mietverträgen oder vergleichbaren Aufgaben
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel; Kenntnisse in KZWO sind von Vorteil
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise gepaart mit einem serviceorientierten Auftreten
- Freude an präziser Zahlenarbeit und eigenverantwortlichem Arbeiten

Wir bieten Ihnen:

Arbeitgeber

AREAL Shared Services GmbH

Beschäftigungsverhältnis

Vollzeit

Arbeitsbeginn

Sofort

Industrie / Gewerbe

Nebenkosten / Betriebskosten
Abteilung

Arbeitsort

Alfredstraße 150, 45131, Essen,
Nordrhein Westfalen, Deutschland

Veröffentlichungsdatum

19. 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

Thelen Verwaltungs GmbH

Alfredstraße 150
45131 Essen

E-Mail: bewerbung@thelen-gruppe.de

www.thelen-gruppe.com

[Zurück zu den Stellenangeboten](#)