

<https://www.thelen-gruppe.com/job/sachbearbeiter-nebenkostenabrechnung-m-w-d-in-essen-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 Nebenkostenabrechnung (m/w/d) in Essen

### Deshalb brauchen wir genau Sie:

- Selbstständige Bearbeitung eingehender Nebenkostenabrechnungen
- Erstellung der Nebenkostenabrechnungen für überwiegend gewerblich genutzte Immobilien im eigenen Aufgabengebiet sowie Prüfung von Kostenpositionen auf Richtigkeit
- Kontaktpflege zu Kunden bei relevanten Fragestellungen in Bezug auf die Nebenkostenabrechnungen
- Telefonische und schriftliche Korrespondenz mit Auftraggebern, Dienstleistern sowie Versorgungsunternehmen
- Mitwirkung bei der Erstellung von Reports und Analysen

### Das bringen Sie mit:

- Kaufmännische Ausbildung im Bereich Immobilien z.B. Immobilienkaufmann, Immobilienbuchhalter, Hausverwalter, WEG-Verwalter (m/w/d) wünschenswert; alternativ eine vergleichbare kaufmännische Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung, insbesondere im Bereich der Nebenkostenabrechnung wünschenswert
- Erfahrung im Umgang mit (Gewerbe-) Mietverträgen von Vorteil
- Sicherer Umgang mit den MS-Office Programmen, insbes. Excel
- KZWO-Kenntnisse wünschenswert
- Hohe Eigenständigkeit und gute organisatorische Fähigkeiten sowie serviceorientiertes Auftreten

### Wir bieten Ihnen:

- Einen Vollzeitarbeitsplatz in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis

### Arbeitgeber

Thelen Immobilien Management GmbH

### Beschäftigungsverhältnis

Vollzeit

### Arbeitsbeginn

Sofort

### Industrie / Gewerbe

Verwaltung

### Arbeitsort

Alfredstraße 150, 45131, Essen, Nordrhein-Westfalen, Deutschland

### Veröffentlichungsdatum

8. Oktober 2025

- Eine anspruchsvolle, 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
- 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 **frühestmöglichen 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](mailto:bewerbung@thelen-gruppe.de)

[www.thelen-gruppe.com](http://www.thelen-gruppe.com)

[Zurück zu den Stellenangeboten](#)