

Stellenausschreibung:

## **Buchhalter:in/zahlenkombinierer:in für (Wohn) Projekte & selbstverwaltete Genossenschaften in Hamburg**

zunächst 20 Stunden Festanstellung - die Vergütung orientiert sich am Tarif der Wohnungswirtschaft

### **Über uns**

P 99 betreut das Rechnungswesen von ca. 50 selbstverwalteten Wohnprojekten und Genossenschaften mit etwa 2.000 Wohn- und Gewerbeeinheiten. Dabei ist unser Ziel, die Projekte im Bereich Finanzen/Buchhaltung so zu entlasten, dass diese sich auf ihre inhaltlichen Ziele konzentrieren können. Die Autonomie und Eigenverantwortung der Projekte sollen nicht angetastet werden.

Außerdem werden die Mitglieder und die Organe der Projekte darin unterstützt, Alternativen abzuwägen und tragfähige Entscheidungen zu treffen. Deshalb ist es ein besonderes Anliegen von P 99, ein verständliches Bild der wirtschaftlichen Verhältnisse der Projekte zu zeichnen.

Die Mitarbeiter:innen von P 99 aus Hamburg und Berlin verfügen über langjährige Erfahrungen mit Selbstverwaltung und Finanzen.

### **Deine zukünftigen Aufgaben**

Du würdest nach einer Einarbeitungsphase die Betreuung einzelner Projekte übernehmen. Mit Hilfe entsprechender Programme (u.a. mit der wohnungswirtschaftlichen Software Domus 4000) und in Abstimmung mit den Projekten würdest Du das Buchen aller Geschäftsvorgänge, die Verwaltung der Genossenschaftsmitglieder, die Vorbereitung der Jahresabschlüsse, die Mittelfristige Wirtschafts- und Finanzplanung und das Erstellen der Betriebskostenabrechnungen übernehmen.

Ebenso würde die Vermittlung der jeweiligen wirtschaftlichen Rahmenbedingungen an die Projekte zu deinem Aufgabenfeld gehören.

Mit zunehmender Erfahrung umfasst die Stelle auch Aufgaben der Personal- und Büroorganisation, sowie Aufgaben im Low-Level-IT-Bereich (Backups; Betreuung des P 99-Wikis u.ä.).

Neben Homeoffice und der Büropräsenz in Hamburg wäre deine Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit anderen Teammitgliedern in einem Remote Work-Kontext unabdingbar.

### **Deine Qualifikation**

Neben grundlegenden Kenntnissen der doppelten Buchführung (wobei wir nicht zwingend einen formalen Abschluss voraussetzen) und sehr guten MS-Excel Kenntnissen, ist uns besonders die Erfahrung in und mit selbstverwalteten (Wohn-)Projekten wichtig.

Generell erhoffen wir uns von dir ein Faible für selbstständiges, akkurates und zuverlässiges Arbeiten. Und wir wünschen uns, dass es Dir Spaß macht, Dich und uns fortzubilden.

Wir fänden es zudem schön, wenn Du Lust hast, Dich im Team mit einzubringen, beim anstehenden Generationenwechsel einen aktiven Part zu übernehmen und auch längerfristig Verantwortung im Spannungsfeld zwischen Pragmatismus und kollektiver Selbstorganisation zu übernehmen.

Du solltest Dich auf ein Team freundlicher und eigenwilliger Persönlichkeiten einlassen wollen sowie auch mit unkonventionellen Strukturen umgehen können.

Wünschenswert fänden wir einen politischen Hintergrund im Bereich Stadtpolitik, Genossenschaftsbewegung und/oder Selbstorganisation.

Wenn Du Dich dann noch für IT begeistern kannst und schon praktische Erfahrungen mit der Erstellung von Jahresabschlüssen gesammelt hast, würden wir uns freuen, Dich bald als Kolleg:in begrüßen zu dürfen.

Auch wenn Du nicht alle oben genannten Anforderungen vollständig erfüllst – bewerbe Dich gerne.

### **Was bieten wir?**

Wir bieten eine 20 Stunden Festanstellung mit zukünftiger Option zur Stundenerhöhung. Die Vergütung orientiert sich am Tarif der Wohnungswirtschaft. Du hast die Möglichkeit deine Arbeitszeiten in weiten Teilen selbst zu bestimmen und es besteht die Möglichkeit zum Homeoffice.

Im Team sowie bezüglich der Arbeits- und Unternehmensstrukturen bieten sich Dir große Mitgestaltungsmöglichkeiten. Regelmäßige Fortbildungen sind selbstverständlich.

Gleichzeitig erwartest Du eine sinnstiftende Tätigkeit mit spannenden, selbstverwalteten (Wohn-) Projekten. Außerdem wirst Du Teil eines tollen Teams (so denken wir...) und im Büro in Hamburg gibt es immer sehr guten Espresso.

Wir ermutigen ausdrücklich alle Interessierten unabhängig von ihrer Herkunft, Religionszugehörigkeit, Geschlechtsidentität, sexuellen Orientierung, Behinderung oder des Alters zur Bewerbung.

Bitte schicke deine Bewerbungsunterlagen zusammengefasst in einem PDF-Dokument bis spätestens 31.03.2021 per E-Mail an [info@p-99.de](mailto:info@p-99.de). Bei Rückfragen kannst Du uns gern am Montag und Donnerstag zwischen 11:00 und 15:00 anrufen.

P 99 Gebäude-Verwaltungsgesellschaft mbH  
Falkenried 34 g  
20251 Hamburg

Telefon: 040 - 46 00 99 47  
Fax: 040 - 46 00 99 48  
E-Mail: [info@p-99.de](mailto:info@p-99.de)  
Web: [www.p-99.de](http://www.p-99.de)

Amtsgericht Hamburg  
HRB 71959  
Geschäftsführer: Manuel Osório