



Das **Studentenwerk Hannover** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Standort Hannover:

Sachbearbeiter/-in (m/w/d) für die Mietbuchhaltung

Wir über uns

Die 350 Beschäftigten des Studentenwerks Hannover sorgen dafür, dass es den Studierenden an den Hochschulen der Stadt an nichts fehlt. Um unseren sozialen Auftrag zu erfüllen, arbeiten wir gemeinnützig als Anstalt des öffentlichen Rechts. In unseren Mensen und Cafeterien gibt es für die Studierenden in Hannover immer was Gutes zu essen. In unseren Wohnheimen finden Studierende zu fairen Mieten ein Zuhause auf Zeit. Studierende, die einen Anspruch darauf haben, erhalten von uns ihr BAföG. Bei allen anderen Fragen zur Studienfinanzierung und rund ums Studium hilft unsere Sozialberatung.

www.studentenwerk-hannover.de

Kommen Sie zum Studentenwerk Hannover und erleichtern Sie den Studierenden ihren Alltag, damit sie sich voll und ganz auf Ihr Studium konzentrieren können!

Zur Verstärkung unserer Abteilung Studentisches Wohnen suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine/n

Sachbearbeiter/-in (m/w/d) für die Mietbuchhaltung

in Vollzeit mit 39,8 Wochenstunden.

Diese Aufgaben warten auf Sie:

- Sie übernehmen das Forderungsmanagement für alle Mietverhältnisse und bearbeiten Mahnverfahren, Stundungs- sowie Ratenzahlungsvereinbarungen im Rahmen der geltenden Richtlinien einschließlich der Bearbeitung von Niederschlagungen
- Sie führen Kautionsabrechnungen ordnungsgemäß und termingerecht durch
- Sie führen die Hauptkasse, kontrollieren die Nebenkassen der Wohnheime und verbuchen die entsprechenden Belege
- Sie kontieren und erfassen Buchungsunterlagen unter Beachtung der geltenden buchhalterischen Vorgaben
- Sie pflegen die Mieterkonten und sorgen für eine enge Abstimmung mit der Finanzbuchhaltung
- Sie kalkulieren eigenständig die Grundmieten und überprüfen diese laufend
- Sie erstellen regelmäßige Reports zum Forderungsbestand der Debitoren-Mietbuchhaltung und bereiten relevante Kennzahlen auf
- Sie führen Sprechstunden durch und stehen den Mieterinnen und Mietern als kompetente Ansprechperson zur Verfügung
- Sie bearbeiten den allgemeinen Schriftverkehr mit Mieterinnen und Mietern sowie Behörden
- Sie erstellen Mietbescheinigungen und bearbeiten entsprechende Anfragen
- Sie stimmen sich mit der Sozialberatung hinsichtlich Mietübernahmen und individueller Lösungsansätze für Mieterinnen und

Mieter ab

- Sie unterstützen die Abteilungsleitung Studentisches Wohnen bei der Bearbeitung fachbezogener Aufgabenstellungen

Unsere Pluspunkte, Ihr Mehrwert:

- Eingruppierung bis EG 8 TV-L, Stufe 1-3 je nach Berufserfahrung (3.419,52 € brutto bis 3.795,52 € brutto, je Monat)
- Jahressonderzahlung
- Betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Flexible Arbeitszeiten, 30 Tage Urlaub
- Umfangreiche Einarbeitung und Schulung, Weiterbildungsmöglichkeiten
- Gesundheitsförderung, wie z.B. Zuschuss zur Firmenfitness für den sportlichen Ausgleich zum Job
- Jobrad-Leasing. Aktiv unterwegs auf zwei Rädern
- Ein sicherer Arbeitsplatz
- Vergünstigtes, leckeres und gesundes Essen in unseren Mensen und Cafeterien

Das bringen Sie mit:

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung als Immobilienkauffrau/mann, Kauffrau/mann für Büromanagement, Steuerberater/in oder vergleichbare Ausbildung und verfügen über mehrjährige Berufserfahrung in einem vergleichbaren Aufgabengebiet
- Sie sind sicher in der Anwendung relevanter Regelwerke, insbesondere BGB-Mietrecht, AGG und DSGVO
- Sie zeichnen sich durch eine sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift in Deutsch und Englisch aus; idealerweise bringen Sie weitere Sprachkenntnisse mit
- Sie besitzen eine hohe IT-Affinität und wenden die gängigen MS-Office-Programme sicher an
- Sie verfügen über eine ausgeprägte interkulturelle und soziale Kompetenz
- Sie gehen selbstständig an Aufgaben heran, zeigen Eigeninitiative und übernehmen Verantwortung
- Sie sind stressresistent und behalten auch in Belastungsspitzen einen klaren Kopf

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich gleich jetzt über unsere Online-Bewerbung!

Das Studentenwerk Hannover verfolgt offensiv das Ziel zur beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern in allen Bereichen und Positionen. Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung und Leistung bevorzugt behandelt. Eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung bitten wir zur Wahrung Ihrer Interessen bereits in der Bewerbung mitzuteilen.

Weitere Informationen

Diese Stellenanzeige auf unserer Website

Bewerbung

Bitte schicken Sie uns mit dieser E-Mail Ihre Bewerbungsunterlagen inklusive

- Anschreiben
- tabellarischer Lebenslauf
- Zeugnisse (z.B. Arbeitszeugnisse, Abschlusszeugnisse, Ausbildungszeugnisse)
- Qualifizierungsnachweise wenn vorhanden

Bewerbungsfrist: 19.10.2026

Frau Hoffmann

bewerbung(at)studentenwerk-hannover.de

Sachbearbeiter/-in (m/w/d) für die Mietbuchhaltung



HINWEIS: Die Verantwortung für Inhalt und Richtigkeit der einzelnen Stellenanzeige obliegt ausschließlich dem jeweils ausschreibenden Studierendenwerk. Wenden Sie sich bei inhaltlichen Fragen bitte direkt an die oben genannten Ansprechpersonen des betreffenden Studierendenwerks.