

Sachbearbeiter/-in Forderungsmanagement -Inkasso- (m/w/d) in Vollzeit zum nächstmöglichen Termin

Ihre Aufgaben:

- Auftragsverarbeitung (Aktenanlage manuell und / oder elektronisch)
- eigenverantwortliche Aktenbearbeitung
- Verhandeln von Zahlungsvereinbarungen und Vergleichen
- Sie betreuen und beraten unsere Auftraggeber als persönlicher Ansprechpartner/-in

Ihre Qualifikationen:

- Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte/-r oder Bürokauffrau/-mann
- Gerne auch Wiedereinsteiger/-in
- Erfahrung im Forderungsmanagement (ggf. in einem Unternehmen) wünschenswert
- Kommunikative und soziale Kompetenz, sicheres Auftreten
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Flexibilität

Wir bieten:

- Abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit
- Flache Hierarchien mit viel Spielraum für eigene Gestaltung
- Fortbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Hybrider Arbeitsplatz (u. a. Homeoffice möglich)
- Kollegiales und motiviertes Team
- Flexible Arbeitszeitmodelle
- BAV möglich

Wir freuen uns auf Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen und Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail.