



Mitarbeiter (m/w/d) im Bereich Forderungsmanagement

Für eine renommierte Rechtsanwaltskanzlei in Berlin suchen wir eine engagierte Persönlichkeit im Forderungsmanagement - mit Erfahrung im gerichtlichen Mahnwesen und dem Wunsch, aktiv mitzugestalten.

Mitarbeiter (m/w/d) im Bereich Forderungsmanagement

Ihre Aufgaben:

- Aktive Kontaktaufnahme zu säumigen Kunden zur Klärung offener Forderungen
- Durchführung und Überwachung außergerichtlicher und gerichtlicher Mahnverfahren sowie Zwangsvollstreckungen
- Erledigung der Korrespondenz mit Gerichten, Anwältinnen (m/w/d), Behörden und Drittschuldnerinnen (m/w/d)
- Kontenpflege, -abstimmung und -klärung sowie Mitarbeit bei Ratenvereinbarungen gehört zu Ihren Aufgaben
- Zusammenarbeit mit der Rechtsabteilung und Mitwirkung an der Prozessweiterentwicklung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d), Kauffrau für Büromanagement (m/w/d), Rechtsfachwirtin (m/w/d) oder vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung im gerichtlichen Mahnverfahren und der Zwangsvollstreckung; juristische



Kenntnisse sind von Vorteil

- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift; gute Englischkenntnisse wünschenswert
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, sicheres Auftreten und Freude an der aktiven Mitgestaltung

Ihre Vorteile:

- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeitgestaltung
- Sportprogramme, frisches Bio-Obst sowie regelmäßige Teamabende
- Weiterbildungsmöglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Entwicklung
- Freundliche, kollegiale Arbeitsatmosphäre in einem professionellen Umfeld

Gerne stehen wir Ihnen unter Angabe der unten stehenden Referenznummer für Rückfragen zur Verfügung.

Referenz-Nummer: 405766A48713

Ihr Kontakt:

BS Wutow GmbH

Eschersheimer Landstraße 6
60322 Frankfurt am Main

Telefon: +49 69 90550490

bewerbung@bs-wutow.de
bs-wutow.de

