SACHBEARBEITER FORDERUNGSMANAGEMENT (M/W/D)

IHR NEUER JOB?

Als Sachbearbeiter Forderungsmanagement (m/w/d) übernimmst du eine wichtige Rolle im Team, indem du dafür sorgst, dass ausstehende Forderungen zeitgerecht und effizient bearbeitet werden. Du wirst Aufgaben wie die Überwachung von Zahlungseingängen und die Bearbeitung von Mahnungen übernehmen. Dies ist eine Position, die dir die Gelegenheit bietet, wertvolle Erfahrungen im Bereich Forderungsmanagement zu sammeln und deine Kenntnisse im Finanzwesen zu vertiefen.

- Überwachung und Verwaltung von offenen Forderungen
- Bearbeitung von Mahnungen und Kommunikation mit Schuldnern
- Koordination von Zahlungsvereinbarungen
- Erstellung von Berichten und Analysen
- Zusammenarbeit mit anderen Abteilungen zur Klärung von Unstimmigkeiten

Um als Sachbearbeiter Forderungsmanagement (m/w/d) erfolgreich zu sein, solltest du über grundlegende Fähigkeiten und Qualifikationen verfügen. Es wird erwartet, dass du ein gutes Verständnis für finanzielle Prozesse hast und in der Lage bist, präzise und gründlich zu arbeiten.

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbarer Abschluss
- Erste Erfahrungen im Bereich Forderungsmanagement oder Finanzwesen
- Gute Kenntnisse in MS Office, insbesondere Excel
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten
- Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit

In dieser Position bieten wir dir attraktive Vergütungen und Vorteile, die dir finanzielle Sicherheit und zusätzliche Anreize bieten. Du kannst erwarten, ein faires und wettbewerbsfähiges Gehalt sowie zusätzliche Leistungen zu erhalten.

- Stundenlohn ab 16 Euro
- Flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeiten zur Weiterbildung und beruflichen Weiterentwicklung
- Zusätzliche Sozialleistungen
- Ein unterstützendes und motiviertes Teamumfeld

KONTAKT

E-Mail

Telefon

https://www.timepartner.com
Telefon: +49 6131 2676610
E-Mail: bewerbung@timepartner.com

TIMEPARTNER
Schusterstraße 10
55116 Mainz