

# SACHBEARBEITER FORDERUNGSMANAGEMENT (M/W/D)

## IHR NEUER JOB?

- › Verantwortung für die Bearbeitung von Forderungen und Mahnungen
  - › Überwachung und Analyse von offenen Forderungen
  - › Kommunikation mit Schuldnern und Debitoren
  - › Erstellung und Bearbeitung von Zahlungsvereinbarungen
  - › Zusammenarbeit mit anderen Abteilungen zur Optimierung des Prozesses
- › abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte/r
  - › Kenntnisse im Forderungsmanagement
  - › erste Berufserfahrung im Bereich von 0 bis 3 Jahren
  - › ausgeprägte analytische Fähigkeiten
  - › selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
  - › sehr gute Kommunikationsfähigkeiten
  - › Sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen
- › Stundenlohn ab 16 €
  - › geregelte Arbeitszeiten
  - › eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit
  - › Möglichkeit zur beruflichen Weiterentwicklung
  - › ein freundliches und unterstützendes Team
  - › betriebliche Altersvorsorge
  - › regelmäßige Fort- und Weiterbildungen

## KONTAKT

### E-Mail

### Telefon



<https://www.timepartner.com>

**Telefon:** +49 611 267564 10

**E-Mail:** [Wiesbaden@timepartner.com](mailto:Wiesbaden@timepartner.com)

TIMEPARTNER

Bahnhofstraße 53

65185 Wiesbaden