

Sachbearbeiter im Forderungsmanagement (m/w/d)

(56)

📍 Standort: Berlin 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Die STAFFCON Group ist ein moderner, erfolgreicher Personaldienstleister und besetzt für seine Auftraggeber interessante sowie herausfordernde Positionen im kaufmännischen, pädagogischen und gewerblichen Bereich, sowohl in Zeitarbeit, als auch im Rahmen der Personalvermittlung (Direkteinstellung bei den Kunden). Zudem bieten die zahlreichen Fachbereiche, wie z. B. staffconKITA und staffconITRecruitment Fachkräften und Quereinsteigern spannende Karrierechancen.

Ihre Aufgaben

- Selbstständige Analyse und Ermittlung offener Posten auf den Mieterkonten über das SAP-System
- Eigenverantwortliche Einrichtung, Prüfung und Steuerung von Mahnsperren in SAP
- Erfolgreiche Identifikation und Verbuchung von komplexen Zahlungseingängen nach Mahnverfahren, Titulierung oder Aufforderungsschreiben
- Kontinuierliche Überwachung von Ratenzahlungsplänen sowie die zeitnahe Einleitung von Erinnerungs- und Mahnprozessen bei Verzug
- Zielgerichtete und rechtssichere schriftliche Korrespondenz mit Mietern und Schuldern
- Professioneller schriftlicher und telefonischer Austausch mit Mietern sowie externen Partnern wie Rechtsanwälten, Behörden und Sozialleistungsträgern

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung zum Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten (m/w/d), ein relevantes Bachelor-Studium oder eine vergleichbare Qualifikation mit fundierter Berufspraxis
- Fundierte Kenntnisse im Wohnraummietrecht sowie im allgemeinen Vertragsrecht
- Mehrjährige Erfahrung im operativen Forderungsmanagement, idealerweise erworben in der Immobilienwirtschaft oder der Wohnungswirtschaft
- Sicherer Umgang mit gerichtlichen Mahnverfahren, Zwangsvollstreckungsmaßnahmen und der Titulierung von Forderungen
- Erfahrung in der rechtssicheren Korrespondenz mit Gerichten, Gerichtsvollziehern, Rechtsanwälten und Schuldnerberatungen
- Ausgeprägtes Verhandlungsgeschick und Empathie im Umgang mit säumigen Mietern zur Vereinbarung von Zahlungsplänen
- Gute Anwenderkenntnisse in gängigen ERP-Systemen, sowie den MS-Office-Produkten

Unser Angebot

- Ein offenes, wertschätzendes Miteinander in einem motivierten Team, das sich gegenseitig unterstützt
- Maximale Flexibilität im Alltag dank anpassbarer Gleitzeitmodelle und der Option auf bis zu 60 % mobiles Arbeiten im Homeoffice

- Ein zentraler, modern ausgestatteter Arbeitsplatz, den du dank optimaler Anbindung an den ÖPNV und das Verkehrsnetz entspannt erreichst
- Ganzheitliche Fitness- und Gesundheitsförderung durch eine kostenfreie Premium-Mitgliedschaft bei Wellhub
- Langfristige Perspektive und berufliche Sicherheit bei einem krisenfesten, am Markt etablierten Unternehmen
- Strukturierte, fundierte Einarbeitung („Onboarding“) durch erfahrene Kolleginnen und Kollegen an deiner Seite

Fragen zu dieser Position beantwortet Ihnen gerne Frau Anika Reichel.

STAFFCON Personalmanagement GmbH

Karl-Heinrich-Ulrichs-Straße 4

10787 Berlin

Telefon: 030 403631940

eMail: bewerbung@staffcon.de

Abteilung(en): Kaufmännischer Bereich

Tarifvertrag: DGB/GVP

[Impressum](#)

