

Aktuell suchen wir, die Aachener Siedlungs- und Wohnungsgesellschaft mbH, für unsere Hauptverwaltung in **Köln** einen

Sachbearbeiter im Forderungsmanagement (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Selbstständige Bearbeitung überfälliger und/oder titulierter Forderungen
- Kontenklärung und Saldenabstimmung
- Ursachenklärung und Erarbeitung einer Lösung (Ratenzahlung, Teilzahlungsvergleiche) gemeinsam mit unseren Mietern
- In Einzelfällen Einleitung und Überwachung von Zwangsvollstreckungsmaßnahmen und Pfändungen
- Verwaltung der Barkasse

Ihr Profil:

- Idealerweise abgeschlossene Ausbildung zum Rechtsanwaltsfachangestellten/Rechtsfachwirt (m/w/d) oder bereits mehrjährige Erfahrung in den genannten Aufgabenfeldern
- Kommunikationsstark und ein hohes Durchsetzungsvermögen
- Einfühlungsvermögen, um nicht als „Geldeintreiber“, sondern als „Betreuer“ zu agieren
- Gute Kenntnisse in MS Office

Wir bieten:

- Ein vielseitiges Aufgabengebiet
- Eine attraktive Vergütung nach dem Tarif der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft
- Weihnachts- und Urlaubsgeld
- Ein motiviertes Team mit einer angenehmen Arbeitsatmosphäre
- Einen attraktiven Standort
- Eine zentrale Anbindung

Haben wir Sie neugierig gemacht?

Dann senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter **Chiffre 20-12-2** an:

personal@aachener-swg.de

Aachener Siedlungs- und Wohnungsgesellschaft mbH

- Personalreferat -

Mevisenstraße 14, 50668 Köln

