Mitarbeiter (m/w/d) Forderungsmanagement

🛇 Standort: Berlin 🛗 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Jobbeschreibung

Sie streben eine Veränderung an und suchen eine neue Herausforderung?

Für den Einsatz in einem internationalem Konzernunternehmen mit Hauptsitz in **Berlin**, suchen wir Sie als **Mitarbeiter Forderungsmanagement!**

Ihre Aufgaben als Mitarbeiter Forderungsmanagement

- Proaktives Forderungsmanagement durch Kontaktaufnahme mit dem Kunden
- Umsetzung des internen Mahnwesens sowie Inkasso- und Klärungsfallmanagement
- Schnittstelle zum externen Inkassowesen sowie Einleiten des Inkassoverfahrens und weiterer notwendiger Schritte
- Maßnahmenermittlung in Zusammenarbeit mit der Rechtsabteilung
- Durchführung sowie Weiterentwicklung des monatlichen Mahnwesens
- Prozessoptimierung in Zusammenarbeit mit Schnittstellenpartnern

Das bringen Sie als Mitarbeiter Forderungsmanagement mit

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung sowie mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Forderungsmanagement oder im Finanzwesen
- Erfahrung in der Telefonie und Kundenkontakt
- Gute MS Office-Kenntnisse und idealerweise SAP-Kenntnisse
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie erweiterte Englischkenntnisse
- Selbstständige, strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise
- Belastbarkeit und Flexibilität bei der Bewältigung unterschiedlicher Aufgaben im Tagesgeschäft

Unser Angebot an Sie

- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Überdurchschnittlich hoher Stundenlohn
- Geburtstagsfrei
- Mitarbeiter werben Mitarbeiter Prämie
- Perso Plankontor Prämie bis zu 2.160,00 € brutto
- 30 Tage Urlaub
- Mobilitäts-Programm (z.B. Bike-Leasing, Fahrtkostenzuschuss)
- **Sonderzahlungen** wie Urlaubs-/Weihnachtsgeld, betriebliche Altersvorsorge u.a.

Wir freuen uns auf Sie uns Ihre Bewerbung

Dann freuen wir uns auf Sie und Ihre Bewerbung!

Am schnellsten und einfachsten gelangt Ihre Bewerbung über den "**BEWERBEN**"-Button zu uns. Haben Sie noch Fragen oder Anmerkungen, so nutzen Sie gerne folgende Kontaktmöglichkeiten:

PERSO PLANKONTOR GmbH Ulrike Breska Hohenzollerndamm 183 10713 Berlin

E-Mail: berlin@perso-plankontor.de

Telefon: +4930 200567-0 WhatsApp: +4930 200567-0 www.perso-plankontor.de

Die männliche/weibliche Schreibform dient allein der Vereinfachung und steht für die geschlechtsneutrale Bezeichnung des Berufs. Angesprochen und willkommen sind alle Menschen, gleich welchen Geschlechts (m/w/d).

Abteilung(en): IT

Impressum