Über SYNERGIE

Erfolg entsteht im WIR - als **Karriere-Coach** begleiten wir Menschen auf ihrem beruflichen Weg und eröffnen ihnen **neue Perspektiven – persönlich, sympathisch, individuell!** Im Bereich der Arbeitnehmerüberlassung suchen wir Ihnen neue berufliche Möglichkeiten. Durch unsere starke Vernetzung in der Region kennen wir die offenen Vakanzen – und auch die Arbeitsatmosphäre in den Einrichtungen.

So können wir Sie bestmöglich bei der Jobsuche beraten.

Sachbearbeiter (m/w/d) im Forderungsmanagement

(187736)

Standort: München Anstellungsart(en): Vollzeit Arbeitszeit: 37 Stunden pro Woche
Gehaltsspektrum: 18 Euro pro Stunde Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Ein sicherer Job mit starken Vorteilen – genau jetzt – für Dich!

Starte als **Sachbearbeiter (m/w/d) im Forderungsmanagement** und sichere Dir einen unbefristeten Arbeitsvertrag als **Sachbearbeiter (m/w/d)** – mit übertariflicher Bezahlung und vielen Extras.

Mach den ersten Schritt und komm ins Team als Sachbearbeiter (m/w/d) im Forderungsmanagement, Mitarbeiter Forderungsmanagement (m/w/d), Sachbearbeiter Inkasso (m/w/d), Mitarbeiter Mahnwesen & Forderungsbearbeitung (m/w/d), Debitorenmanager / Debitorensachbearbeiter (m/w/d) in München.

Kein Anschreiben nötig – einfach bewerben und sofort durchstarten!

Du hast noch Fragen oder brauchst noch weitere Infos? Melde Dich gerne direkt unter muenchen-2-jobs@synergie.de oder unter 089 122 23 88 0

Über diesen Link ganz unkompliziert und direkt per WhatsApp **oder unter unten stehenden Kontaktdaten** bewerben. Wir freuen uns auf Sie!

Deine Aufgaben

- Überwachung und Bearbeitung von Zahlungseingängen
- Verhandlung und Vereinbarung von Ratenzahlungen, Stundungen und Vergleichen
- Schriftliche und telefonische Korrespondenz mit Kundschaft, Schuldnern, Rechtsanwaltskanzleien, Behörden und Schuldnerberatungen

- Eigenständige Bearbeitung von Inkassomandaten sowie Beratung der Kundschaft

Das bringst Du mit

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische oder verwaltungsbezogene Berufsausbildung, idealerweise im Bereich Rechtsanwaltsfachangestellte, Büromanagement, Bürokommunikation, Kundenservice oder vergleichbarer Qualifikation
- Erste Kenntnisse im Forderungsmanagement sind von Vorteil, aber keine Voraussetzung
- Englischkenntnisse
- Sicherer Umgang mit allgemeinen Bürotätigkeiten
- Freundliches Auftreten, Engagement und Teamorientierung

Wir bieten Dir

- **Unbefristeten Arbeitsvertrag**
- **Übertarifliche Vergütung ab 18,- €/Std.**
- **Arbeitsplatz mit ÖPNV erreichbar**
- **Einkaufsrabatte bei zahlreichen Firmen**
- **Persönliche Betreuung** vor Ort
- **Wohnortnahe Einsätze**
- **Vorschuss- und Abschlagszahlungen** nach Vereinbarung
- **Mitarbeiter werben Mitarbeiter (Bonus 300 €)**
- **Mit einer Bewerbung unkompliziert mehrere Stellenangebote erhalten**
- **Kontakte zu vielen Firmen**

Berk Pilavcioglu

Telefon: 089 122 23 88 0
Mail: muenchen-2-jobs@synergie.de

Art(en) des Personalbedarfs: AÜ mit Übernahmemöglichkeit

Tarifvertrag: GVP