



# SACHBEARBEITUNG (m/w/d) FORDERUNGSMANAGEMENT

Die GWW ist ein führendes Unternehmen der Wohnungswirtschaft und vermarktet erfolgreich rund 14.000 Wohnungen aus eigenem und fremdem Bestand. Die Herausforderungen des Marktes sehen wir als Chance, weiterhin profi-

tabil zu wachsen. Dynamik und Innovation sind feste Bestandteile unserer Firmenphilosophie. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Sachbearbeitung Forderungsmanagement (m/w/d).

Als Sachbearbeitung Forderungsmanagement (m/w/d) stellen Sie die Zahlungseingänge effizient sicher. Täglich begleiten Sie unsere Mieter durch schwierige Zeiten und stehen mit Know-How und Engagement tatkräftig zur Seite. Dabei arbeiten Sie effizient und verlieren die Wirtschaftlichkeit nicht aus den Augen.

## IHRE AUFGABEN:

- Überprüfung der zu betreuenden Mietkonten auf Vertragsumsetzung (Zahlungsverzug)
- Eigenverantwortliche Vorbereitung und Durchführung des monatlichen (seriellen) Mahnlaufs aller Mandanten und Schuldner
- Selbständige Koordination und Abstimmung mit anderen internen und externen Stellen zur Realisierung der Offenstände, Kontenklärung und Pflege bzw. Korrektur offener Posten
- Überprüfung und Freigabe von Mieterguthaben
- Erstellen und Abschluss sowie Nachhalten von Raten- und Stundungsvereinbarungen, fristlosen und ordentlichen Kündigungen wegen Zahlungsverzugs, Mahn- und Vollstreckungsbescheiden, Pfändungs- und Überweisungsbeschlüssen
- Fallabschließende Forderungseintreibung in schriftlicher, persönlicher und telefonischer Form
- Bearbeitung von Insolvenzverfahren inkl. der Anmeldung von Forderungen zum Verfahren
- Mitwirkung bei der Erstellung von sämtlichen Klagen, sowie bei der gerichtlichen Prozessführung
- Führung des Schriftverkehrs mit Schuldnern, Gerichten, Insolvenzverwaltern und Gerichtsvollziehern
- Pflege bzw. Aktualisierung der Datenbank
- Absicherung der Erreichbarkeit des Teams

## WIR ALS ARBEITGEBER:

Wir bieten Ihnen eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit, in einem modernen Arbeitsumfeld:

- Hohe Work-Life-Balance durch Tarifvertrag mit 37 Wochenstunden und 30 Urlaubstagen
- Fahrzeugpool für externe Termine
- Menschliches, offenes und konstruktives Arbeitsklima
- Internes Schulungsprogramm und Teilnahme an externen Fortbildungsmaßnahmen
- GWW Gesundheitsmanagement mit diversen Kurs- und Maßnahmenangeboten zur Gesundheitsförderung sowie Gesundheitstage

Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre [Onlinebewerbung](#).