Sachbearbeitung im Forderungsmanagement (m/w/d)

Vollzeit

Sie sind organisiert, kommunikativ und möchten in einem Umfeld arbeiten, in dem Professionalität auf Herzlichkeit trifft?
Dann werden Sie Teil unserer erfolgreichen, seit über 50 Jahren bestehenden Rechtsanwaltskanzlei – und gestalten Sie mit uns die Zukunft.

Das macht Sie aus

- Hervorragende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift – Ihre Rechtschreibung ist tadellos
- Sicher im Umgang mit MS Office, vor allem Word und Excel
- Strukturierte, verlässliche und selbstständige Arbeitsweise
- Freundliches, professionelles Auftreten und sehr gute Umgangsformen
- Englischkenntnisse, Erfahrung in einer Rechtsanwaltskanzlei oder Kenntnisse im Programm Advokat sind ein Plus

Aufgabengebiet

- Eigenständige schriftliche und telefonische Kommunikation mit Mandant:innen, Schuldner:innen, Behörden, Gerichten und deren Vertreter:innen

- Bearbeitung von Kurrentien (Vorbereitung von Mahnklagen, Exekutionsanträgen, Anträgen an Gerichte, Ratenvereinbarungen usw.)
- Organisation und Bearbeitung der eingehenden Post in Kurrentien-Fällen
- Erfassung von Zahlungseingängen und Überwachung von Fristen
- Allgemeine organisatorische und administrative Aufgaben im Forderungsmanagement

Was wir bieten

- Ein kollegiales, wertschätzendes Team mit familiärer Atmosphäre
- Sorgfältige Einschulung und langfristige Entwicklungsperspektive
- Flexible Urlaubsplanung, Homeoffice und Gleitzeit für eine ausgewogene Work-Life-Balance
- Fortbildungsangebote wie BU-Kurs und diverse Seminare (selbstverständlich auf freiwilliger Basis)
- Attraktive Extras: Bio-Obst, wöchentliche gemeinsame Mittagessen für den guten Zweck, geförderte Massagen im Haus, Sportkurse/Fitnessclub-Eintritte, regelmäßige Teamevents u. v. m.
- Mindestgehalt laut Kollektivvertrag (40h/Woche) EUR 1.967,00 brutto/Monat – Überzahlung je nach Qualifikation und Erfahrung ist selbstverständlich möglich

Jetzt bewerben

Kontakt

Wir freuen uns ganz besonders auf Ihre Kontaktaufnahme, gerne auch via E-Mail bzw. telefonisch, falls Sie Fragen zur Stellenausschreibung haben.

Machen Sie sich zudem einen eigenen Eindruck von der Kanzlei und unserem Team und besuchen Sie unsere Homepage!

Ms Tanja Haslinger
Tel.: +431512142762
E-Mail: welcome@bls4law.com

BLS Rechtsanwälte
Kärntner Straße 10 1010 Wien
https://www.bls4law.com