



Hmcs Gruppe

Kredit- und Immobilienmanagement

Wir von der Hmcs übernehmen Aufgaben des Kredit- und Immobilienmanagements. Als etablierter Servicer sind wir auf die Abwicklung gekündigter Kredite, die Betreuung von Immobilienfinanzierungen und die Verwaltung von Immobilienportfolien in Abbausituationen spezialisiert. Wir werden für Kreditinstitute, Versicherungen sowie institutionelle Investoren tätig und stellen die Bearbeitung von Kreditportfolien sowie das Property Management für Immobilien unter Berücksichtigung der besonderen Anforderungen der Bankenaufsicht sicher.

Für unser Insolvenzteam suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Rechtsanwalts- und/oder Notarfachangestellte/n als Sachbearbeiter/in im Forderungsinkasso

(w/m/d)

Die Stelle ist auch für Berufseinsteiger/innen nach der Ausbildung oder Bewerber/innen mit erster Berufserfahrung geeignet.

Ihr Profil:

Sie

- verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten oder vergleichbare Qualifikation
- überzeugen durch kommunikative Fähigkeiten
- können Anwenderkenntnisse in MS-Office Standardanwendungen vorweisen und bringen die Bereitschaft mit, sich zügig in neue IT Anwendungen einzuarbeiten
- legen Wert auf Sorgfalt und Serviceorientierung
- treten im schriftlichen wie auch telefonischen Kontakt mit Mandanten, Gerichten, Schuldern und dessen Beratern freundlich und kompetent auf
- arbeiten gerne selbständig und verantwortungsbewusst

Ihre Aufgaben:

Eigenverantwortliche aber auch unterstützende Bearbeitung von Inkassovorgängen unserer Auftraggeber aus der Kreditwirtschaft. Dies umfasst insbesondere

- die aktive und sichere Kommunikation mit Schuldern, Anwälten, Gerichten, Banken und sonstigen Beteiligten per Telefon und Brief/Mail
- Verhandlung und Abschluss von Vergleichen im außergerichtlichen sowie gerichtlichen Schuldenbereinigungsverfahren
- Forderungsanmeldung
- Prüfung von Insolvenzanfechtungen
- Versagung der Restschuldbefreiung beantragen
- Überwachung und Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften

Unser Angebot:

- Eine unbefristete Vollzeit- oder Teilzeittätigkeit
- Eine herausfordernde und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem wachsenden und zukunftsorientierten Unternehmen
- Urlaubsansprüche über den gesetzlichen Vorgaben, Gleitzeitregelung und persönliche Vorsorgeangebote
- Eine fundierte Einarbeitung und das bedarfsorientierte Angebot persönlicher und fachlicher Trainings- und Weiterbildungsmaßnahmen
- Die Arbeit in kleinen und starken Teams
- Die Tätigkeit in einem Unternehmen mit flachen Hierarchien und einer kooperativen Unternehmenskultur

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns, Sie kennenzulernen.

Senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Zeugnisunterlagen, Gehaltsvorstellung und Angabe zur Verfügbarkeit an:

Mail: regina.urban@hmcs.com
Ihre Ansprechpartnerin: Regina Urban
Telefon: 0511-76 33 33-222
Web: <http://www.hmcs.com/>

Die vertrauliche Behandlung Ihrer Unterlagen ist selbstverständlich garantiert.

Hmcs Gesellschaft für Forderungsmanagement mbH . Brüsseler Straße 7 . 30539 Hannover