Lowell ist ein führendes Unternehmen im europäischen Forderungsmanagement mit Standorten in Großbritannien, Deutschland und Österreich mit über 3500 Mitarbeitern. Durch die Verbindung einer werteorientierten Vorgehensweise mit internationaler Erfahrung und umfangreicher Expertise möchten wir unsere Vision, die Besten unserer Branche zu sein, erreichen. Wir verfügen über umfangreiche Kompetenzen im Forderungsmanagement, die es uns ermöglichen, unsere Kunden von A bis Z zu betreuen und unseren Mitarbeitern ein abwechslungsreiches Arbeitsumfeld zu bieten. Werden auch Sie Teil unseres Wachstums und einer erfolgreichen Zukunft bei Lowell!

Für den weiteren Ausbau unseres Teams suchen wir schnellstmöglich für unser **Competence Center Energie/ÖPV** der Tesch Inkasso Forderungsmanagement GmbH an dem Standort in **Gummersbach** eine/n

Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w)
Kennziffer 1317/8

Das sind Ihre Herausforderungen

- Eigenständiges Führen von schriftlicher und telefonischer Korrespondenz mit Mandanten, Schuldnern, Rechtsanwälten, Banken, Arbeitgebern, Behörden, Gerichten, Beratungsstellen, Drittschuldnern und Vollstreckungsorganen
- Bearbeitung der Zwangsvollstreckung (Erstellung von Zwangsvollstreckungsaufträgen, vorläufigen Zahlungsverboten, Pfändungs- und Überweisungsbeschlüssen)
- Anfragen und Auswertung der Auskünfte von Schuldnerkarteien und Meldebehörden
- Verhandlungen mit Schuldnern sowie Vorbereitung und Erstellen von Ratenzahlungsvereinbarungen, Stundungen, Schließen von Vergleichen und Vereinbaren von Zahlungsdirekteinzügen
- Prüfung von Zahlungseingängen sowie Anmahnungen schriftlich als auch telefonisch der ausbleibenden Zahlungseingänge
- Bearbeitung und Überwachung der Wiedervorlage sowie der in Klärung befindlichen Forderungen
- Protokollierung der Gespräche und Vereinbarungen und das Pflegen dieser Informationen in das interne Inkassosystem
- Recherchearbeiten / Analyse und Bewertung von Einkommens- und Vermögensverhältnissen
- Bearbeitung von Insolvenzfällen, Anmeldungen und Überwachung der Fristen

Das bringen Sie mit

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Rechtsanwaltsfachangestellten oder
- entsprechende Erfahrung im Bereich Forderungsmanagement / Inkasso, Kreditwesen, Mahnwesen
- Alternativ auch gerne mit kaufmännischer Berufsausbildung und einschlägiger Erfahrung im genannten Bereich
- Sicherer Umgang mit dem MS-Office Paket
- Verhandlungsstärke, Kontaktfreude, und exzellente kommunikative Fähigkeiten
- Lern-, Leistungs- und Servicebereitschaft

- Motivation und Teamfähigkeit

Das bieten wir Ihnen

- Motiviertes Arbeiten und Spaß in einem dynamischen Team
- Freundliche Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen
- Gezielte individuelle Förderung durch bedarfsorientierte Weiterbildungsmaßnahmen
- Vielseitiges und abwechslungsreiches Aufgabenspektrum mit hoher Verantwortung
- Eine berufliche Perspektive und Entwicklungsmöglichkeiten in einem wirtschaftlich stabilen und wachstumsorientierten Unternehmen sowie zukunftssicheren Wachstumsmarkt im Forderungsmanagement

Haben wir Sie überzeugt? Dann bewerben Sie sich bei der Lowell Group (ehemals GFKL) über unsere Homepage www.lowellgroup.de/karriere. Nutzen Sie dort schnell und einfach unser Karriereportal. Fatma Uyar freut sich auf Ihre Online-Bewerbung.