

Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d)

(954)

📍 Standort: Ahlen, Westfalen 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 39 Stunden pro Woche

Du hast eine Ausbildung als **Rechtsanwaltsfachangestellte** (m/w/d) abgeschlossen und bringst Erfahrung im **Mahnwesen, Forderungsmanagement** oder in der Bearbeitung von **Inkasso- und Insolvenzverfahren** mit?

Für unseren Partner aus der **Energie- und Versorgungswirtschaft** in **Ahlen** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt Deine Unterstützung in der kaufmännischen Sachbearbeitung im Bereich **Debitoren- und Forderungsmanagement**.

Das erwartet Dich:

- Bearbeitung von Mahnläufen für Tarfkunden, Schlussrechnungskunden und Sondervertragskunden
- Erstellung und Bearbeitung manueller Mahnungen
- Bearbeitung von Abwendungsvereinbarungen, Ratenplänen und Akontozahlungen
- Übergabe offener Forderungen an das Inkassobüro
- Bearbeitung von Anfragen und Akten aus dem Inkassobereich
- Bearbeitung von Vertragskündigungsandrohungen, Sperrbelegen und Insolvenzfällen
- Kontenpflege und Datenbereinigung im Bereich Stadtwerke und Netzgesellschaft
- Bearbeitung von Kontoauszügen, Zahlläufen, Einzügen und Erstattungen
- Erstellung, Prüfung und Buchung von Zahlungssapeln
- Bearbeitung von REMADV, Netznutzungs- und MSB-Rechnungen
- Unterstützung bei Ausbuchungen im Rahmen des Jahresabschlusses

Das wünschen wir uns:

- Abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d), Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte (m/w/d) oder vergleichbare kaufmännische Qualifikation
- Erfahrung im Mahnwesen, Forderungsmanagement oder in der Bearbeitung von Inkasso- und Insolvenzverfahren erforderlich
- Sicherer Umgang mit Schriftverkehr, Fristen, offenen Forderungen und kaufmännischen Unterlagen
- SAP-Kenntnisse von Vorteil
- Strukturierte, sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise

Das bieten wir Dir:

- **Befristeter Arbeitsvertrag** für voraussichtlich ein Jahr
- Geplanter Einsatz bei unserem Partnerunternehmen für die Dauer der Befristung
- Garantierte **übertarifliche** Vergütung nach GVP-Tarifvertrag
- **Mehrarbeitszuschläge** nach den geltenden Regelungen

- **Urlaubs-** und **Weihnachtsgeld**, sowie eine **Weihnachtsfeier** für unsere Mitarbeitenden (m/w/d)
- Bis zu 30 Tage **Urlaub**
- **Arbeitgeberzuschüsse** zur Altersvorsorge, VWL, betriebliche Gesundheitsförderung
- Kostenlose **Arbeitskleidung** und persönliche Schutzausrüstung
- **Weiterbildungsmöglichkeiten**, die Deinen Werdegang verbessern
- **300 EUR Prämie** bei Einstellung eines Kollegen (m/w/d) in aus Deinem Netzwerk
- **Rabatte** bei namenhaften Marken und Anbietern
- **Persönlicher Ansprechpartner** (m/w/d) und stets ein offenes Ohr
- Ein **erstes Gespräch am Telefon**, ohne Anfahrt und Wartezeit
- Noch im Job? Auch **Termineinstellungen** sind möglich!

Komm ins Team von Heuer & Schmidt!

Wir verstehen, dass Flexibilität und Zuverlässigkeit in der modernen Arbeitswelt unerlässlich sind. Gemeinsam finden wir die ideale Lösung für Deine Bedürfnisse.

Unser engagiertes Team legt besonderen Wert darauf, den passenden Job für Dich zu finden. Die Stelle passt nicht ganz für Dich oder Du suchst einen Einstieg in eine andere Sparte? Ruf' uns an und wir finden den **perfekten Arbeitsplatz** für Dich.

Wir freuen uns, Dich kennen zu lernen!

Wir suchen auch folgende Qualifikationen (m/w/d):

Buchhalter, Lohnbuchhalter, Gehaltsbuchhalter, Finanzbuchhalter, Kreditorenbuchhalter, Debitorenbuchhalter, Bilanzbuchhalter, Rechnungsprüfer, Steuerfachangestellter o.Ä.

Deine Ansprechpartnerin:

Frau Stephanie Scheffler
Standortleiterin

HEUER & SCHMIDT Personalprojekte GmbH

Warendorfer Str. 81
59227 Ahlen

Fon: +49 2382 5008

Url: www.heuer-schmidt.de

Mail: bewerbung-ahlen@heuer-schmidt.de

Abteilung(en): Kaufmännisch

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP / DGB

[Impressum](#)