



Mit rund 5.500 Wohnungen ist die GEWOBAU Wohnungsgenossenschaft Essen eG die größte Wohnungsgenossenschaft in Essen. Seit unserem Gründungsjahr 1906 engagieren wir uns für bezahlbaren Wohnraum in hoher Qualität. Wir sind ein modernes Dienstleistungsunternehmen, das traditionsreiche Werte wie Fairness und Sicherheit mit modernen Dienstleistungen und Services kombiniert. Zu unseren Kernaufgaben gehören die Vermietung sowie die kaufmännische und technische Bestandsbewirtschaftung.

Zum nächstmöglichen Termin suchen wir in Vollzeit und unbefristet einen
Mitarbeiter (m/w/d) für den Bereich Forderungsmanagement

Wir bieten Ihnen:

- ▶ Ein vielseitiges, interessantes und anspruchsvolles Aufgabengebiet
- ▶ Weitreichende Gestaltungsmöglichkeiten des Arbeitsgebietes
- ▶ Eine tolle Arbeitsatmosphäre in einem sympathischen und engagierten Team
- ▶ Eine attraktive Vergütung mit Urlaubs- und Weihnachtsgeld gemäß dem wohnungswirtschaftlichen Tarif
- ▶ Sehr gute Sozialleistungen (z.B. Betriebliche Altersvorsorge, Wohngeld)
- ▶ Gezielte Weiterbildung
- ▶ Einen modernen Arbeitsplatz mit ansprechendem Arbeitszeitrahmen
- ▶ Elektrofahrzeuge für Außendienstesätze
- ▶ Wöchentliches, kostenloses Yoga und Tennis

Wir wünschen uns von Ihnen:

- ▶ Eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Immobilienkauffrau/-kaufmann oder eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Rechtsanwaltsfachangestellte/-n
- ▶ Berufserfahrung in der Immobilienwirtschaft
- ▶ Erfahrungen in der Termin- und Fristenkontrolle sowie Wiedervorlagebearbeitung
- ▶ Team- und Kommunikationsfähigkeit
- ▶ Einen qualitätsbewussten und selbständigen Arbeitsstil
- ▶ Eigenverantwortliches Arbeiten und ein hohes Maß an Eigenmotivation
- ▶ Eine ausgeprägte Kundenorientierung
- ▶ Unternehmerisches Denken und Innovationsbereitschaft

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- ▶ Überwachung der Zahlungseingänge von rund 5.500 Wohneinheiten
- ▶ Ausführung und Auswertung von Mahnläufen
- ▶ Erstellung von Mahn- und Kündigungsschreiben, Mahnbescheiden und Klageschriften
- ▶ Überwachung und Abwicklung von Kautionskonten
- ▶ Wahrnehmung von Gerichtsterminen
- ▶ Prüfung von Mietminderungen
- ▶ Ratenzahlungen vereinbaren und überwachen
- ▶ Kommunikation mit Mietern, Rechtsanwälten und Gerichten
- ▶ Elektronische Dokumentation und Pflege von Vorgängen und Daten
- ▶ Erstellung von Auswertungen und Reportings

Haben wir Ihr Interesse an dieser Herausforderung geweckt?

Senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit der Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und dem frühestmöglichen Eintrittstermin an die

GEWOBAU
WOHNUNGSGENOSSENSCHAFT
ESSEN EG
Personalabteilung
Ribbeckstraße 40
45127 Essen

Oder per Mail an:
kariere@gewobau.de

Bitte beachten Sie unsere
Datenschutzerklärung.

www.gewobau.de

Wir freuen uns auf Sie!