

Sachbearbeiter/-in (m/w/d) Forderungsbeitreibung/Inkasso

Unsere wertvollste Ressource: SIE!

Unternehmen sollten ihre Ressourcen effizient und schonend einsetzen. Unsere wichtigste Ressource sind unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wie erfolgreich wir arbeiten und wie unsere Kunden und Patienten uns erleben, bestimmen in erster Linie unsere qualifizierten und motivierten Mitarbeiter. Als Rechtsanwaltskanzlei mit rund 40 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beraten wir Ärzte und Zahnärzte und deren Dienstleister und unterstützen sie bei der Durchsetzung von Forderungen. Für unsere Kunden arbeiten wir mit Begeisterung und haben uns im Laufe von über 40 Jahren eine führende Position in unserem Marktsegment erarbeitet. Besonderes Augenmerk legen wir auf eine freundliche und lösungsorientierte Kommunikation. Über 1.300 Patienten und Ärzte haben uns bis heute mit durchschnittlich 4,2 Sternen (von insgesamt 5) bei Google bewertet. Diese guten Bewertungen motivieren uns und tragen zu unserem beständigen Wachstum bei. Wir suchen zum nächstmöglichen Termin eine / einen Sachbearbeiter/-in (m/w/d) Forderungsbeitreibung/Inkasso.

Ihre Aufgaben:

- Sie bearbeiten eigenständig notleidende Forderungen von der Beauftragung über vorgerichtliche und gerichtliche Maßnahmen bis hin zur Zwangsvollstreckung & Insolvenzbearbeitung
- Im Rahmen der Gesetze und innerbetrieblicher Arbeitsrichtlinien arbeiten Sie eigenverantwortlich
- Sie kommunizieren mit Patienten im In- und Outbound per Telefon oder schriftlich

- Sie schließen mit Patienten Zahlungsvereinbarungen und Vergleiche ab
- Sie buchen Kosten und Fremdgeld und rechnen mit unseren Kunden ab
- Gemeinsam mit Patienten klären Sie die Ursachen von Zahlungsrückständen und suchen partnerschaftlich nach Lösungen
- Sie telefonieren mit Ärzten und Zahnärzten und weiteren Leistungserbringern, um Einwendungen von Patienten zu klären oder weitere Informationen einzuholen
- Sie führen Widerspruchs- und Einspruchsverfahren durch und unterstützen unsere Anwälte bei Klageverfahren
- Sie kontrollieren Fristen und prüfen Verjährungen
- Sie bringen Ihr Know How abteilungsübergreifend in spannende Projekte zur Verbesserung und Optimierung der Abläufe ein

Das verlangen wir von Ihnen:

- Berufserfahrung im Forderungsmanagement/Inkasso
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Eigenverantwortliche und zielorientierte Arbeitsweise
- Grundkenntnisse der englischen Sprache wären vorteilhaft
- Sicheres und verbindliches Verhalten am Telefon
- Verhandlungsgeschick
- Streben nach hoher Qualität
- Anwendungskennntnisse von MS Office
- Strukturiertes und prozessorientiertes Arbeiten
- Kommunikationsstärke sowie Teamfähigkeit

Das erwartet Sie:

- Einen sicheren und krisenfesten Job
- Eine umfassende Einarbeitung, insbesondere in unsere Forderungsmanagement-Software Subito FMM
- Ein selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten in einem modernen Gebäude mit hellen, einladenden Büroräumen und ansprechender Büroausstattung
- Ein angenehmes und unterstützendes Arbeitsumfeld mit schnellen Entscheidungswegen und flachen Hierarchien
- Vielseitige und spannende Tätigkeiten in einem jungen Team, das auch bei der Arbeit gemeinsam lacht
- Arbeitszeit auf Vertrauensbasis, Homeoffice möglich
- Jeder Mitarbeiter erhält einen Arbeitsplatz für mobiles Arbeiten
- Stetige Weiterentwicklungsmöglichkeiten und professionelle hausinterne Schulungen, ausgesprochene Fehlerkultur
- Eine attraktive Entlohnung mit 13 Monatsgehältern sowie Mitarbeiter-Benefits wie Firmenevents, betriebliche Altersvorsorge etc.
- Gleichberechtigung ist uns genauso wichtig wie Rücksicht auf familiäre Belange, gleichgültig ob Sie eine Familiengründung planen, Kinder haben oder Zeit für die Betreuung Ihrer Eltern benötigen
- Schließlich sind wir hervorragend an den öffentlichen Nahverkehr angeschlossen, zahlen im Rahmen der steuerlichen Möglichkeiten einen Fahrtkostenzuschuss und unterstützen Mitarbeiter bei der Anschaffung eines Jobrads

Möchten Sie Teil unseres erfolgreichen Teams werden und mit uns gemeinsam weiterwachsen?

Dann bewerben Sie sich mit einem Lebenslauf und Zeugnissen bei Frau Ertel, b.ertel@medavo.de

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Wenn Sie Fragen haben, rufen Sie uns gern an unter 0711/770557919.