

Sie suchen eine neue berufliche Herausforderung in der Immobilienwirtschaft und wünschen sich einen abwechslungsreichen Job? Dann haben wir möglicherweise eine passende Stelle für Sie.

Wir sind das größte immobilienwirtschaftliche Unternehmen im Landkreis Sächsische Schweiz-Osterzgebirge und bewirtschaften insgesamt rund 11.000 Miet- und Pachtverhältnisse unterschiedlicher Art. Für andere Eigentümer betreuen wir in unserem Geschäftsbe- reich PROFIMA gegenwärtig rund 1.300 Wohnungen sowie 1.400 andere Objekte. Dabei sind wir sowohl für private, als auch kommunale Eigentümer tätig. Unser Aktionsradius erstreckt sich über die Stadt und den Großraum Pirna.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte Persönlichkeit als

Sachbearbeiter Forderungsmanagement (m/w/d)

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Selbstständige Sachbearbeitung im Bereich Forderungsmanagement, einschließlich:
- Aktenführung und Prozessbetreuung, einschließlich Fristen- und Terminüberwachung,
- Einleitung, Begleitung und Durchführung gerichtlicher Mahnverfahren, einschließlich Kostenfestsetzungsverfahren,
- Durchsetzung überfälliger Forderungen inklusive Zwangsvollstreckungsmaßnahmen,
- Bearbeitung laufender und abgeschlossener Insolvenzverfahren, einschließlich Anmel- dung von Forderungen,
- Telefonische und schriftliche Kommunikation mit Mietern sowie externen Verfahrens- beteiligten wie Rechtsanwälten, Gerichten, Insolvenzverwaltern und Vollstreckungsor- ganen.

Wir bieten:

- eine unbefristete Anstellung,
- eine branchenübliche, angemessene Vergütung,
- eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Arbeitsaufgabe,
- einen umfangreichen Urlaubsanspruch (30 Tage, zusätzlich Heiligabend und Silvester frei),
- ein familienfreundliches Umfeld, auch bei der Ausgestaltung der Arbeitszeiten (Gleit- zeitmodell mit Arbeitszeitkonto und Möglichkeit zum Freizeitausgleich),
- regelmäßige Weiterbildung und Unterstützung für längerfristig angelegte Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen,
- ein angenehmes, modernes Arbeitsumfeld mit guter technischer Ausstattung und digi- talen Prozessen,
- eigenverantwortliches Arbeiten in einem leistungsfähigen Team,

- einen Stellplatz für Privat-Pkw in Firmennähe sowie einen Firmen-Fahrzeug-Pool und E-Bike-Pool zur dienstlichen Nutzung,
- ein ermäßigtes Deutschlandticket als Jobticket,
- kostenfreie Mitarbeitergetränke (Kaffee, Mineralwasser, Tee).

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellter (m/w/d) oder eine vergleichbare kaufmännische Qualifikation,
- Idealerweise praktische Erfahrung in der Immobilienwirtschaft, insbesondere im Forderungsmanagement, Mahnwesen und Zwangsvollstreckungsrecht,
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Anwendungen, insbesondere Word, Excel und Outlook,
- Idealerweise Kenntnisse in der wohnungswirtschaftlichen ERP-Software Wodis Yuneo,
- Selbstständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise sowie ausgeprägte Kommunikations- und Organisationsfähigkeiten.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an die

Städtische Wohnungsgesellschaft Pirna mbH
Herrn Sander
Gerichtsstraße 5
01796 Pirna

oder via E-Mail an bewerbungen@wg-pirna.de.

Wir freuen uns auf Sie!