Sachbearbeiter Forderungsmanagement & Vertragsabwicklung (m/w/d)

Ort: **Köln**

Diese Position ist zwischen 38.000 € und 45.000 € brutto jährlich dotiert.

PS Direkt - Job perfekt

Du hast ein gutes Gespür für wirtschaftliche Zusammenhänge, arbeitest gerne analytisch und möchtest anspruchsvolle Sachverhalte eigenverantwortlich bearbeiten? Dann erwartet dich eine abwechslungsreiche Position im Forderungsmanagement, in der du komplexe Vertragsangelegenheiten betreust, finanzielle Risiken bewertest und passende Lösungen entwickelst.Dabei übernimmst du Verantwortung für die professionelle Abwicklung unterschiedlicher Vorgänge und arbeitest eng mit Kunden, internen Fachbereichen sowie externen Partnern zusammen. Wenn du strukturiert denkst, Verhandlungsgeschick mitbringst und auch bei herausfordernden Fällen den Überblick behältst, findest du hier ein vielseitiges Aufgabenfeld mit hoher Eigenverantwortung.Wir suchen im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung mit anschließender Übernahmeoption.

Deine Aufgaben

- Eigenständige Bearbeitung und Abwicklung komplexer Vertrags- und Schadensfälle unter Berücksichtigung wirtschaftlicher und rechtlicher Rahmenbedingungen
- Prüfung, Bewertung und Abrechnung unterschiedlicher Ansprüche im Zusammenhang mit bestehenden Vertragsverhältnissen
- Kontrolle von Abrechnungen sowie Identifikation geeigneter Maßnahmen zur Reduzierung finanzieller Risiken
- Bearbeitung offener Forderungen und Einleitung außergerichtlicher Maßnahmen bei Zahlungs- oder Vertragsstörungen
- Koordination notwendiger Sicherungs- und Verwertungsmaßnahmen in Abstimmung mit internen und externen Ansprechpartnern
- Betreuung und Beratung von Kunden bei Fragen zu Vertragsangelegenheiten, Abrechnungen und laufenden Bearbeitungsprozessen
- Abstimmung mit Versicherungen, Rechtsanwälten und weiteren externen Geschäftspartnern zur Klärung komplexer Sachverhalte
- Beauftragung und Auswertung externer Bewertungen sowie Unterstützung bei wirtschaftlichen Entscheidungen
- Überwachung laufender Vorgänge und Sicherstellung einer termingerechten und lösungsorientierten Bearbeitung
- Sorgfältige Dokumentation relevanter Informationen und Pflege der zugehörigen Vorgänge in den eingesetzten Systemen

Deine Fähigkeiten

- Abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellter (m/w/d), Notarfachangestellter (m/w/d) oder eine vergleichbare kaufmännische beziehungsweise juristische Qualifikation
- Idealerweise erste Berufserfahrung im Forderungsmanagement, Mahnwesen, Vertragsmanagement oder im Banken-, Leasing- beziehungsweise Versicherungsumfeld
- Kenntnisse in der außergerichtlichen Forderungsbearbeitung oder der Abwicklung komplexer Vertragsangelegenheiten sind von Vorteil
- Ausgeprägtes analytisches Denkvermögen und die Fähigkeit, wirtschaftliche sowie rechtliche Sachverhalte strukturiert zu beurteilen
- Verhandlungsgeschick und ein sicheres, professionelles Auftreten gegenüber unterschiedlichen Ansprechpartnern

- Selbstständige, sorgfältige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Organisationsgeschick und die Fähigkeit, mehrere Vorgänge parallel zu bearbeiten
- Kommunikationsstärke sowie ein gutes Gespür für kundenorientierte Lösungen
- Verantwortungsbewusstsein und ein sicherer Umgang mit vertraulichen Informationen
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen

Das wird dir geboten

- Einfach bewerben – ganz ohne Anschreiben
- Moderner Arbeitsplatz & entspannte Atmosphäre
- Ein Team, das wirklich zusammenhält
- Flexible Home-Office-Möglichkeiten & echte Work-Life-Balance
- Gesundheitsangebote, die du wirklich nutzen kannst
- Fahrtkostenzuschuss on top
- Für Bewerber:innen komplett kostenlos

bewerbung@ps-direkt.com Tel. 0221-846909-0 oder schreib uns gerne auf Xing an! Bitte habe dafür Verständnis, dass postalisch zugesandte Unterlagen nicht zurückgesendet werden. Deine Unterlagen und deine Bewerberdaten mit Personenbezug werden nach der europäischen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und nach dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG-neu) verarbeitet.Premium Indeed

Ihr Ansprechpartner

Niklas Niebes

bewerbung@ps-direkt.com
+49 (0) 221 / 8469090

Erstellt am 14.10.2026: https://ps-direkt.com/stellenangebote/sachbearbeiter-forderungsmanagement---vertragsabwicklung-573231/