





# Mitarbeiter (m/w/d) Forderungsmanagement

(11961)

 Standort: Frankfurt am Main  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 39 - 39 Stunden pro Woche  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

*Sie suchen eine neue Herausforderung und wollen sich weiterentwickeln? Dann sind Sie bei REINMÜLLER genau richtig.*

*REINMÜLLER vermittelt seit über 25 Jahren erfolgreich qualifizierte Fachkräfte mit Schwerpunkt im Rhein-Main-Gebiet.*

*Unser Auftraggeber ist eine kommunale Einrichtung in Frankfurt am Main. In dessen Auftrag suchen wir Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Frankfurt am Main, Stadtteil Bockenheim als*

*Mitarbeiter (m/w/d) Forderungsmanagement*

## Ihre Aufgaben:

- *Forderungsmanagement*
- *Manuelle Einnahme-Sachverhalte (u.a. Rückforderung Schülertickets), d.h., diejenigen, die nicht/noch nicht in SAP integriert sind*
- *Erstellung Annahmeanordnungen bzw. Daueranordnungen über SAP für folgende Sachverhalte:*
- *Einnahmen von Parkplätzen*
- *Einnahmen der Schülertickets (RMV)*
- *Gastschulbeiträge*
- *Mahnwesen (Mahnungen, Mahnbescheide etc.)*
- *Steuerthemen (Betriebe gewerblicher Art, USt-Voranmeldung etc.)*

## Wir bieten:

- *Unbefristeter Arbeitsvertrag mit Option auf Übernahme*
- *Private Krankenzusatzversicherung*
- *Übertarifliche Bezahlung nach GVP-DGB-Tarifvertrag zzgl. attraktive Einsatzzulagen*
- *Urlaubs- und Weihnachtsgeld*
- *Zusätzliche bezahlte Freizeit über Ihr Arbeitszeitkonto*
- *Urlaubsanspruch bis 30 Tage/Jahr*
- *Schneller Bewerbungsprozess*
- *Persönliche Einsatzbegleitung und Beratung*
- *Arbeitszeitmodelle Teilzeit oder Vollzeit*
- *Empfehlungsprovision für die Anwerbung einer/s neuen Mitarbeiterin/s*

Ihr Profil:

- *Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung bzw. einen Studienabschluss im Bereich Betriebswirtschaft oder vergleichbar*
- *Berufserfahrung im Bereich Rechnungswesen (vorzugsweise in der Debitorenbuchhaltung)*
- *Persönlichkeit mit klarem ziel- und lösungsorientiertem Handeln, mit analytischem und abteilungsübergreifendem Denken, sowie eigenständig, belastbar und sehr gut organisiert*
- *Sehr gute methodische und strukturierte Arbeitsweise, gute kommunikative Fähigkeiten*

**Stefan Schweig**

*T.: 069 920 394 18*

*F.: 069 920 394 20*

*E-Mail: stefan.schweig@reinmueller.com*

*REINMÜLLER GmbH*

*Bereich Personalservice*

*Kaiserhofstr. 10*

*60313 Frankfurt am Main*

*[www.reinmueller-personal.com](http://www.reinmueller-personal.com)*

**Abteilung(en):** Kaufmännisch

**Art(en) des Personalbedarfs:** Neubesetzung

[Impressum](#)