

BESTpro – Deine Personaldienstleistung - Zeitarbeit & Personalvermittlung:

Der Mensch im Mittelpunkt – Jobs, die zu deinem Leben passen

Bei BESTpro Personalkonzepte GmbH steht der Mitarbeiter im Vordergrund. Als kompetente Personaldienstleistung verbinden wir Menschen mit Arbeitgebern – fair, transparent und auf Augenhöhe. Ob Zeitarbeit (Arbeitnehmerüberlassung) oder direkte Personalvermittlung: Wir finden Stellenangebote im kaufmännischen Bereich und im Forderungsmanagement, die zu deiner Qualifikation und zu deinem Alltag passen.

Warum BESTpro?

- Wertschätzung & Betreuung: Wir hören zu, beraten individuell und begleiten dich vom ersten Gespräch bis zur erfolgreichen Einarbeitung – persönlich und zuverlässig.
- Sichere Perspektiven: Moderne Verträge, pünktliche Bezahlung und klare Prozesse sorgen für Stabilität und Vertrauen.
- Vielfältige Benefits: Zuschläge je nach Einsatz, Urlaubs- und Weihnachtsgeld, Weiterbildungen sowie echte Anerkennung für deine Leistung.
- Top-Bewertungen: Unsere positiven Bewertungen auf Plattformen wie Kununu und Google zeigen: Zufriedene Mitarbeiter sind unser Maßstab.

Dein Job als Rechtsanwaltsfachangestellte (M/W/D) in deiner Region Köln

Neben Köln vermitteln wir Jobs im kaufmännischen Bereich und im Forderungsmanagement auch in der Region rund um Wuppertal, Remscheid, Düsseldorf, Solingen, Mettmann, Haan, Ennepetal, Schwelm, Erkrath, Hilden, Velbert und Ratingen.

Lokale Personaldienstleistung bedeutet für dich kurze Wege, schnelle Entscheidungen und Einsätze in Deiner Nähe.

Rechtsanwaltsfachangestellte / Forderungsmanagement (m/w/d) Job Köln

(795)

📍 Standort: Köln 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 30 - 40 Stunden pro Woche

Dein Stellenangebot als Rechtsanwaltsfachangestellte in Köln

Du suchst einen langfristigen **Job als Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d) in Köln** und möchtest deine juristischen Kenntnisse im Forderungsmanagement einsetzen? Für ein etabliertes Unternehmen aus dem Bereich Inkasso und Rechtsdienstleistungen suchen wir ab sofort eine zuverlässige **Rechtsanwaltsfachangestellte / kaufmännische Fachkraft Forderungsmanagement (m/w/d)** in Vollzeit.

In diesem **Stellenangebot** bearbeitest du außergerichtliche und gerichtliche Forderungsvorgänge, überwachst Fristen und Termine und führst die Korrespondenz mit Schuldnern, Gerichten, Rechtsanwälten und Behörden.



Du erhältst eine Vergütung nach dem GVP/DGB-Tarifwerk, ergänzt um übertarifliche Zulagen und umfangreiche Zusatzleistungen. Dein Einsatz wird persönlich durch das BESTpro-Team begleitet.

Wenn dieses Jobangebot nicht zu Dir passt, findest Du bei Deiner Jobsuche vielleicht auf unserer [Jobbörse](#) Dein passendes Stellenangebot.

Mehr als nur Lohn für dich als Inkassosachbearbeiterin

Bei diesem Job als Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d) im Inkasso in Köln profitierst du von attraktiven Rahmenbedingungen:

- Eine leistungsgerechte Vergütung plus Zulagen
- Unbefristete Vollzeitstelle in einem zukunftssicheren Unternehmen
- Gründliche Einarbeitung in alle relevanten Abläufe des Forderungsmanagements
- Moderne Büroräume in verkehrsgünstiger Lage in Köln
- Angenehme Arbeitsatmosphäre in einem motivierten, kollegialen Team
- Betriebliche Altersvorsorge
- Vermögenswirksame Leistungen
- Jobticket bzw. sehr gute ÖPNV-Anbindung
- Frisches Obst, Kaffee und Getränke
- Firmen- und Teamevents (Sommerfest, Weihnachtsfeier etc.)

Sie sind interessiert?

Wir würden uns über eine gemeinsame Zusammenarbeit freuen. Bewirb Dich gerne über unser Online Bewerbungsformular auf dieses Stellenangebot oder auch per [E-Mail](#) an unser Recruiting-Team. Sollten Sie vorab Fragen zu diesem Job haben, stehen wir Ihnen selbstverständlich telefonisch unter der Rufnummer 0202-698310 zur Verfügung.

Das bringst du als Rechtsanwaltsfachkraft mit

- Abgeschlossene Ausbildung zur Rechtsanwaltsfachangestellten oder vergleichbare juristische Qualifikation
- Berufserfahrung in Kanzlei, Inkasso oder Forderungsmanagement von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office und idealerweise Kanzlei- oder Inkassosoftware
- Sehr gute Deutschkenntnisse und sichere schriftliche Ausdrucksweise
- Kenntnisse im Mahn- und Vollstreckungsverfahren sind wünschenswert

Deine Aufgaben als Sachbearbeiterin im Forderungsmanagement

- Du bearbeitest Akten im außergerichtlichen und gerichtlichen Mahnverfahren selbstständig.
- Du erstellst und prüfst Mahnungen, Vollstreckungsaufträge und weitere Schriftstücke.
- Du führst die Korrespondenz mit Schuldnern, Gerichten, Anwälten und Behörden.

- Du überwachst Fristen, Termine und Wiedervorlagen zuverlässig.
- Du pflegst elektronische Akten und unterstützt bei Telefoninkasso sowie Vergleichsvereinbarungen.

Deine persönlichen Stärken als juristische Sachbearbeiterin

- Du arbeitest zuverlässig, sorgfältig und strukturiert.
- Du kommunizierst sicher und verbindlich am Telefon und schriftlich.
- Du gehst diskret und verantwortungsbewusst mit sensiblen Daten um.
- Du behältst auch bei mehreren Fristen und Vorgängen den Überblick.
- Du verbindest Empathie mit dem notwendigen Durchsetzungsvermögen.

Deine Bedeutung als Forderungsmanagerin für das Unternehmen

Als Rechtsanwaltsfachangestellte im Forderungsmanagement (m/w/d) sorgst du dafür, dass offene Forderungen professionell, rechtssicher und termingerecht bearbeitet werden.

Du überwachst Fristen, bereitest gerichtliche und außergerichtliche Maßnahmen vor und stellst sicher, dass Akten vollständig dokumentiert und Vorgänge konsequent weiterbearbeitet werden.

Gleichzeitig bist du eine wichtige Schnittstelle zwischen Schuldnern, Mandanten, Gerichten, Rechtsanwälten und Behörden. Deine genaue Arbeitsweise trägt dazu bei, Forderungen wirtschaftlich durchzusetzen und gleichzeitig professionelle Kommunikation sicherzustellen.

Damit hat deine Tätigkeit direkten Einfluss auf die Qualität, Geschwindigkeit und den wirtschaftlichen Erfolg des gesamten Forderungsmanagements.

Rechtsanwaltsfachangestellte Forderungsmanagement (m/w/d) Köln

Rechtsanwaltsfachangestellte in Köln gesucht. Forderungsmanagement, Mahnverfahren, Vollstreckung und Fristenüberwachung. Jetzt Job bei BESTpro entdecken.

Unsere Kontaktdaten zum Jobangebot:



Turmhof 6

42103 Wuppertal

Tel. +49 202 69 83 10

[WhatsApp: 491746983152](https://www.whatsapp.com/chat?phone=491746983152)

Fax +49 202 69 83 120

[E-Mail: bewerbung@bestpro-personal.de](mailto:bewerbung@bestpro-personal.de)

www.bestpro-personal.de

[Unsere Stellenbörse](#)

Abteilung(en): Kaufmännisch, Kaufmännische Berufe

Art(en) des Personalbedarfs: Nachfolge, Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP/DGB + übertarifliche Zulagen

[Impressum](#)

A large, solid gray rectangular area that occupies the lower two-thirds of the page, likely serving as a placeholder for an image or a large block of text.