

Für unser Immobilienmanagement in Hamburg suchen wir zum nächstmöglichen Termin einen

## **Forderungsmanager w/m**

### **Ihre Aufgaben**

- Mitwirkung bei der Implementierung effizienter Ablaufstrukturen
- Frühzeitiges Erkennen von offenen Forderungen durch regelmäßige Kontrolle aller Mahnlisten und Mieterkonten
- Kontrolle der Zeitabläufe für Mahn-, Kündigungs- und Klageverfahren
- Kontrolle der wirtschaftlichen Effizienz für Kündigungs- und Klageverfahren, etc.
- präventives Handeln durch frühzeitige Ansprache von Schuldnern
- Schließen von außergerichtlichen Vereinbarungen
- persönliche Besuche bei säumigen Mietern und Alteigentümern und Herbeiführung von Ratenzahlungsvereinbarungen, außergerichtlichen Einigungen
- Klärung und Überprüfung von Zahlungsdifferenzen mit der Mietenbuchhaltung bzw. dem Immobilienmanagement
- Zusammenarbeit, Kontrolle und Überwachung der beim Rechtsanwalt anhängigen Vorgänge sowie Überprüfung der Effizienz
- Kontrolle, Analyse und Reporting der Entwicklung der Forderungssituation
- Integration der Hausmeister in das Forderungsmanagement (Informationen über Wohnungsaufgaben, Problemmieter, Verzugsadressen etc.)
- Unterstützung von ARGE-Mietern bei der Stellung von Anträgen und Kontaktaufnahme mit der ARGE bei Problemen wie Mietausfällen zur Vermeidung von fristlosen Kündigungen
- Regelmäßige Durchführung von „Mietersprechstunden“ in forderungsbelasteten Objekten
- Überwachung und Mahnung von Kautionsforderungen gegenüber Bestands- und Neumieter

### **Ihr Profil**

- Erfahrung im Mahn-, Klage- und Inkassowesen erwünscht
- Übliche MS-Office-Programme
- Zuverlässigkeit, Belastbarkeit, Motivation und Einsatzbereitschaft
- Organisationsfähigkeit
- Durchsetzungsvermögen und Kundenorientierung
- Fahrerlaubnis B PKW, früher Klasse 3

### **Unser Angebot**

Wir bieten Ihnen eine langfristige und herausfordernde Position mit Entwicklungsmöglichkeiten in einem innovativen und expandierenden Unternehmen mit modernen Arbeitsplätzen sowie leistungsgerechter Vergütung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung per Post oder E-Mail an folgende Adresse:

TAG Immobilien AG, Steckelhörn 5, 20457 Hamburg, z. H. Frau K. Tarantino,  
Telefon 040/38032-144 \* E-Mail: karin.tarantino@tag-ag.com

Hamburg, 21. Oktober 2011