

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Abteilung
„Reprographie- und GerätEVERGÜTUNG“

**eine/n Rechtsanwaltsfachangestellte/n
in Vollzeit (37 Std. pro Woche)**

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Sie unterstützen bei organisatorischen und administrativen Aufgaben.
- Sie korrespondieren (telefonisch, schriftlich) mit Schuldern, Drittschuldnern, Gerichten und Gerichtsvollziehern.
- Sie kümmern sich um die Geräte- und Speichermedienvergütung im Bereich der Importe sowie der Exporterstattung.
- Sie bearbeiten selbstständig gerichtliche und außergerichtliche Mahnverfahren sowie Zwangsvollstreckungsverfahren.
- Sie wickeln Insolvenzfälle ab (Forderungsanmeldung, Korrespondenz und deren Überwachung).
- Sie verhandeln Ratenzahlungsvereinbarungen sachgerecht und eigenverantwortlich und bereiten den Abschluss vor.
- Sie übernehmen die Vorbereitung von DSGVO-Anfragen in Zusammenarbeit mit der Rechtsabteilung.

Was Sie mitbringen sollten:

- Eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Rechtsanwaltsfachangestellten oder vergleichbare Ausbildung.
- Mehrjährige fundierte Berufserfahrung im Bereich Inkasso und Forderungsmanagement.
- Eine selbstständige, verantwortungsbewusste Arbeitsweise und Teamfähigkeit.
- Recherche-Kompetenz (Datenbanken), ein ausgeprägtes Zahlenverständnis und eine ganzheitliche analytische Denkweise („vernetztes Denken“).
- Flexibilität bei Änderungen im Arbeitsablauf.
- Sicherheit in schriftlicher und mündlicher Kommunikation, zur eigenständigen Verhandlung mit Schuldern/ Insolvenzverwaltern/ gegnerischen Anwälten.
- Einen routinierten Umgang mit einschlägigen Softwareprogrammen (vor allem Excel) und elektronischen Registern und Mahnverfahrensanträgen (RA Micro).
- Aufgeschlossenheit für Digitalisierungsprozesse.

Was wir Ihnen bieten:

- Einen sicheren Arbeitsplatz mit leistungsgerechter Bezahlung.
- Zahlung von Urlaubs- und Weihnachtsgeld in Höhe eines jeweils vollen Monatsgehaltes.
- Überdurchschnittliche Sozialleistungen (z.B. Essenzuschuss, Beihilfeversicherung, etc.).
- Sicherheit für die Zukunft durch eine arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge.
- 30 Tage Urlaub (Weihnachten und Silvester zusätzlich frei) + Sonderurlaub.
- Flexible Arbeitszeiten mit Gleitzeitkonto und Überstundenausgleich für eine bessere Work-Life-Balance.
- Mobiles Arbeiten für 2 Tage pro Woche.
- Volle Übernahme des DeutschlandticketJob.
- Flache Organisationsstrukturen.
- Angenehmes Betriebsklima.
- eine verantwortungsvolle Tätigkeit, selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten.
- Verkehrsgünstige Lage, in der Nähe zum Isarufer und Rosengarten.

Wir laden schwerbehinderte Interessierte ausdrücklich ein, sich zu bewerben und werden diese bei gleicher Eignung besonders berücksichtigen. Bitte wenden Sie sich ggf. an unsere Schwerbehindertenvertretung unter sbv@vgwort.de.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie bitte per E-Mail Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit Ihren Gehaltsvorstellungen an: Bewerbungen@vgwort.de