



VIVAWEST ist einer der führenden Wohnungsanbieter in NRW und bewirtschaftet rund 120.000 Wohnungen in ca. 100 Kommunen an Rhein und Ruhr. Für den Bereich Zentrale Bewirtschaftung, Fachbereich Forderungsmanagement, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

## Mitarbeiter Forderungsmanagement – Mahn- und Klagewesen (m/w/d)

Jetzt bewerben

Durch den Einsatz innovativer Softwarelösungen bieten wir im Forderungsmanagement eine automatisierte Aktenverwaltung und effiziente Prozesse, welche wir kontinuierlich weiterentwickeln. Bewirb Dich, um Teil unserer Erfolgsstory zu werden, auf dem Weg zu den modernsten Forderungsmanagement-Prozessen der Wohnungswirtschaft.

### Wir bieten Dir:

- **Vergütung:** Eine attraktive Vergütung entsprechend unserem Haustarifvertrag sowie einer Erfolgsbeteiligung und einer arbeitgeberfinanzierten Altersversorgung
- **Urlaub:** 30 Tage Tarifurlaub & sechs zusätzliche freie Tage & zwei Urlaubstage bei IGBCE-Mitgliedschaft
- **Arbeitszeiten:** Eine 38-Stunden-Woche, flexible Arbeitszeiten, Freizeitausgleich für Zeitguthaben und mobile Arbeit (bis zu 45 %)
- **Gesundheit:** Angebote zur Mitarbeitergesundheit z. B. Fitnesskurse, Betriebsfußballmannschaft, Orthopädische Sprechstunde, Ergonomie- und Ernährungsberatung, betriebliches Wiedereingliederungsmanagement
- **Weiterentwicklung:** Förderung von berufsbegleitenden Fort- und Weiterbildungen
- **Kultur:** Offene & moderne Unternehmenskultur (Förderung unternehmens-, bereichs- und hierarchieübergreifender Zusammenarbeit, interner Podcast, moderne Bürokonzepte & Kreativräume,

regelmäßige Mitarbeiter-Events)

- **Beruf & Familie:** Regelungen zur Berücksichtigung besonderer familiärer Verpflichtungen, u. a. Beratungsleistungen bei der Pflege von Angehörigen, Kinderferienbetreuung sowie Kindernotfallbetreuung
- **Wohnen, wo das Herz schlägt:** Unterstützung bei der Wohnraumversorgung und Wohnkostenzuschuss, sowie Kautionsverzicht bei Anmietung einer Vivawest-Wohnung
- **Weitere Benefits:** Fahrrad-Leasing "Jobrad", Mitarbeiterrabatte durch Corporate Benefits, eigene Kantine sowie kostenlose Parkplätze

## Deine Aufgaben:

- Du überwachst und bearbeitest die **offenen Posten** mit Unterstützung unserer modernen **Forderungsmanagement-Software** und führst **Saldengespräche** mit den zuständigen Kollegen aus dem Kundencenter
- Als **Prozessbevollmächtigte der Vivawest Wohnen GmbH** übernimmst Du die selbständige Rechtssachbearbeitung und wickelst mit Unterstützung unserer digitalen Rechtsakte den **gerichtlichen, anwaltlichen und übrigen Mieterschriftverkehrs in Forderungsangelegenheiten** ab. Hierzu gehört insbesondere:
  - Das Prüfen von **Kündigungsvoraussetzungen** und die Erstellung und Versendung von **fristlosen Kündigungen**
  - Die Prüfung der rechtlichen Durchsetzbarkeit von **Zahlungsansprüchen** und die Beantragung und Durchführung des **gerichtlichen Mahnverfahrens**, inklusive der **Widerspruchsbearbeitung**
  - Die Prüfung von Erfolgsaussichten und die Einleitung und Durchführung von **Zahlungs- und Räumungsklagen** sowie Wahrnehmung von **Gerichts- und Ortsterminen**
  - Die zwangsweise Durchsetzung der titulierten Ansprüche durch Veranlassung von **Zwangsvollstreckungsmaßnahmen**. Hierzu gehören die Zwangsräumungen, sowie die Zwangsvollstreckung in Geldforderungen, einschließlich der Wahrnehmung von Ortsterminen
  - Die Bearbeitung von Forderungen im Rahmen der **Mieterinsolvenz**
  - Die Erstellung von **Forderungsaufstellungen nach § 367 BGB**
- Du bist **Ansprechpartner** für das zugeteilte Kundencenter in **allen Forderungsangelegenheiten**

## Das wünschen wir uns von Dir:

- **Wohnungswirtschaftliche Ausbildung**, oder **Ausbildung als Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r**, oder anderweitig erworbene Erfahrung im Forderungsmanagement / Inkassogeschäft
- Mehrjährige **Berufserfahrung** wünschenswert
- Gute Kenntnisse **Mietrecht**
- Gute Kenntnisse in **Microsoft Office** und **SAP-RE**
- Eigeninitiative, -motivation und –verantwortung
- Kommunikations- und **Teamfähigkeit**
- Konfliktfähigkeit und Durchsetzungsstärke

- **Verhandlungssicherheit**

## Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann sende uns bitte Deine Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, (Arbeits-)Zeugnisse) unter Angabe Deiner Gehaltsvorstellung und eines möglichen Eintrittstermins online über unser Bewerbungstool zu.

Für Fragen zu dieser Position oder Ihrer Bewerbung wende Dich gerne direkt an unsere Recruiterinnen und Recruiter:

Dustin Tißen

Telefon: [020938013339](tel:020938013339)

Bewerbungsfrist: 20.02.2026

Wir leben Vielfalt! Wir bekennen uns ausdrücklich zur Diversität in unserem Arbeitsumfeld und freuen uns über die Bewerbungen aller Talente – unabhängig von Alter, Geschlecht und geschlechtlicher Identität, ethnischer, kultureller und sozialer Herkunft, Religion und Weltanschauung, Behinderung, sexueller Orientierung und Identität.

