

Die **Freiburger Stadtbau GmbH (FSB)** ist die größte Wohnungsbaugesellschaft in Südbaden und gleichzeitig Muttergesellschaft des Unternehmensverbundes, welchem die Freiburger Kommunalbauten GmbH & Co. KG (FKB) und die Regio Bäder GmbH (RBG) und die Freiburger StadtimmobiliengmbH & Co. KG (FSI) angehören. Die FSB deckt das gesamte Wertschöpfungsspektrum der Wohnungswirtschaft vom Neubau über die Quartiersentwicklungen, Sanierungen bis zum leistungsstarken kaufmännischen und technischen Immobilienmanagement ab. Zur langfristigen Sicherung unseres Erfolges suchen wir zum **nächstmöglichen Zeitpunkt für die Abteilung Wohnen & Vermieten** einen

Sachbearbeiter juristisches Klagewesen / Forderungsmanagement (m/w/d)

Kündigungen / Räumungsklagen

- Juristische Prüfung des Sachverhalts bzgl. mietrechtlicher Mahnahmen
- Selbstständige weitere Bearbeitung z.B. Fertigung von Kündigungen und Einreichung von Klageschriften auch bei komplexen Sachverhalten, Selbstständige Prozessführung vor Gericht (Schriftsatzfertigung etc.)
- Verhandlungen mit gegnerischen Rechtsanwälten, Wahrnehmen von Verhandlungsterminen vor Gericht
- Beantragung von Kostenfestsetzungsbeschlüssen, Kostenübernahmeanträge auch nach Erledigung der Hauptsache, teilweise nach Schriftsatzwechsel aufgrund Beschwerdeführung der Gegenseite

Zwangsräumungen und weitere Verfolgung

- Koordination und Begleitung von Zwangsräumungen, Überwachung von Auslagerungs- und Versteigerungsterminen, Erfassung der Kosten
- Weitere Verfolgung, z.B. bei durchgeführter Zwangsäumung
- Ermittlung der Sterbedaten
- Überwachung der Zahlungseingänge über Gerichtsvollzieher
- Berechnen von Zinsen und Forderungsaufstellungen
- Verbuchung auf die einzelnen Kostenarten und ggf. Ausbuchung der uneinbringlichen Positionen

Gerichtliche Mahnverfahren / Zwangsvollstreckungsmaßnahmen

- Einleitung und Überwachung von maschinellen Mahnverfahren über das ERP-System Wodis Sigma
- Beantragung von Mahn- und Vollstreckungsbescheiden, Pfändungsaufträgen an Gerichtsvollzieher, sowie Durchführung der weiteren Maßnahmen
- Qualitätssicherung des Forderungs- und Fristenmanagements einschließlich der Langzeitüberwachung
- Aufbereitung von Analysen und Auswertungen

Ihr Profil:

- Juristisches Studium (gerne 1. Staatsexamen), erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte/r oder Ausbildung mit kaufmännischem bzw. immobilienwirtschaftlichem Hintergrund oder eine vergleichbare Berufsausbildung mit Abschluss
- Berufserfahrung in gleichwertiger Tätigkeit im Forderungsmanagement im Rahmen einer Kanzleitätigkeit oder einer einschlägigen Fachabteilung

- Sozialkompetente/r Teampartner/in mit hohem Maß an Engagement, Selbstständigkeit, Serviceorientierung
- Lösungsorientiertes, kommunikatives, vertrauenswürdiges und verbindliches Auftreten
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Anwendungen

Unser Angebot:

Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten Team mit positivem Arbeitsumfeld und flexiblen Arbeitszeiten, Vereinbarkeit von Familie und Beruf, Fortbildungsmöglichkeiten sowie umfangreiche Benefits (z.B. JobTicket, Dienstreiseleasing Firmenfitness Hansefit). Die Vergütung erfolgt mit den üblichen Sozialleistungen nach TVöD (z.B. betriebliche Altersversorgung ZVK) je nach Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen.

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Referenzen. Diese senden Sie bitte bis zum 10.10.2023 bevorzugt per E-Mail an **personal@fsb-fr.de**, Freiburger Stadtbau GmbH, Personalabteilung, Am Karlsplatz 2, 79098 Freiburg.

Wir weisen darauf hin, dass Ihre Kontaktdaten gespeichert werden und wir uns über Bewerber_innen bei öffentlich zugänglichen Stellen informieren. Daten aufgrund von Vertragsanbahnungen werden gelöscht, wenn es nicht zu einem Vertragsabschluss kommt und gesetzliche Aufbewahrungs- bzw. Nachweisfristen der Löschung nicht entgegenstehen.

Besuchen Sie uns auch im Internet unter
www.freiburger-stadtbau.de

