

Zur Finanzierung und zur Sicherung von Forderungen bedienen sich immer mehr Unternehmen der Finanzdienstleistung Factoring. Unser Institut zählt zu den führenden Factoring-Anbietern in Deutschland. Auch für die Zukunft sehen wir gute Wachstumschancen, die wir nutzen wollen. Dafür brauchen wir engagierte Mitarbeiter.

Zur Verstärkung unserer Kundenbetreuung in Bremen suchen wir zum nächstmöglichen Termin zwei

## **Mitarbeiter für die Administration der Factoring-Kundenbetreuung m/w**

### **Ihre Aufgaben:**

Unterstützung der Factoring-Kundenbetreuer in administrativen Teilbereichen des allgemeinen Tagesgeschäftes. Im Wesentlichen:

- Gewährleistung eines guten Services in der Betreuung und technischen Abwicklung der betreuten Factoring-Kunden auf der Grundlage bestehender Verträge und Vereinbarungen
- Mitwirken bei der Neueinrichtung von Kundenverbindungen nach Anweisung der Kundenbetreuer; u.a. bei der Obligoeinrichtung, dem Zusammenstellen von Vertragsunterlagen und der Einholung von Unterschriftsproben
- Bearbeitung der EDV-Auswertungen mit dem Ziel einer optimalen Finanzierung und Kontenklarheit
- Unterstützung der Kundenbetreuer bei der Wahrnehmung von (Risiko-) Kontrollaufgaben im Einmeldewesen des Inhouse-Factoring sowie Mitwirkung bei der Bearbeitung der Hinweislisten und sonstiger im Zuge der Einmeldung anfallender EDV-Auswertungen
- Mitwirken bei der Korrespondenzerstellung, dem Führen von Übersichten und Berechnungen im Rahmen der Kundenbetreuung
- Kunden- und abteilungsbezogene Ablage. Insbesondere Pflege der Kredit- u. Kundenakten nach Anweisung der Kundenbetreuer
- Bearbeitung und ggf. Individualisierung von Mahnungen und Bearbeitung der Mahnrückläufe
- Abstimmung von gemeldeten Zahlungseingängen
- Treffen von Zahlungsvereinbarungen mit Debitoren und Terminüberwachung
- Bearbeitung von Kreditzielüberschreitungen

### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene Ausbildung zum Bank- oder Bürokaufmann

- Gute Kenntnisse der MS-Office-Produkte
- Gute Auffassungsgabe und selbständige Arbeitsweise
- Einsatzfreude, Belastbarkeit und Flexibilität
- Bereitschaft zu gelegentlichen Dienstreisen
- Gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift

Die Vergütung richtet sich nach dem Gehaltstarifvertrag für das private Bankgewerbe und die öffentlichen Banken.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Verfügbarkeit an:

Deutsche Factoring Bank  
GmbH & Co. KG  
Langenstr. 15-21  
28195 Bremen

Gerne können Sie uns Ihre Bewerbung auch per E-Mail senden (nur pdf-Format):

[personal@deutsche-factoring.de](mailto:personal@deutsche-factoring.de)

Haben Sie noch Fragen? Herr Torsten Fischer informiert Sie gern über weitere Einzelheiten. Tel. +49 421 3293-170.