



Sachbearbeiter*in (m/w/d) Vertragsmanagement

Ort: Hürth

Vertragsart: Direktvermittlung

Arbeitszeitmodell: Vollzeit

Kategorie: Abrechnungsdienstleister

Startzeitpunkt: ab sofort

Für unseren Kunden, **einen etablierten Dienstleister für die Abrechnung von Heiz- und Wasserkosten**, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt die ideale Besetzung für die Position:

Sachbearbeiter*in (m/w/d) - Vertragsmanagement

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung von **Vertragsänderungen**, insbesondere bei **Stammdatenänderungen**, **Vertragspartnerwechsel** und **Vertragskündigungen**
- Abwicklung von **Verwalter-** und **Eigentümerwechseln** sowie von **Kündigungen** von **Verträgen**
- Überprüfung der **Vertragsdaten** und **-laufzeiten** sowie **Anforderung** von **Legitimationsdokumenten**
- Ermittlung von **Restforderungen** und **Erstellung** entsprechender **Schlussrechnungen**
- Erstellung von **Angeboten** für **Abrechnungsdienstleistungen** und **Geräteverträge**
- Telefonische **Beratung** und **Betreuung interner** und **externer Kunden** zu sämtlichen Themen der **Vertragsverwaltung**
- Durchführung von **Anfragen** bei **Einwohnermeldeämtern**, **Grundbuchämtern** und **Nachlassgerichten** zur Ermittlung neuer Adressen von Vertragspartnern



Ihr Profil:

- **Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung** z.B. zur Kauffrau (m/w/d) für Büromanagement, Immobilienkauffrau (m/w/d), Bürokauffrau (m/w/d) oder ähnliches
- **Idealerweise Berufserfahrung mit Kenntnissen im Immobilien- und Vertragsmanagement**
- Versierter Umgang mit den **MS-Office-Programmen**
- Hohe Eigenmotivation, Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit

Ihre Vorteile:

- **Attraktive Vergütung in unbefristeter Festanstellung**
- **Betriebliche Altersvorsorge** sowie **29 Tage Urlaub**
- **Work-Life-Balance** durch die Option auf **Home-Office** und **flexible Arbeitszeiten**
- Zuschüsse auf **Jobrad oder Jobticket**
- **Gute Anbindung an den ÖPNV** sowie **kostenfreie Parkplätze**
- Möglichkeit auf **Gruppenunfallversicherung**
- Regelmäßige **interne und externe Weiterbildungsmöglichkeiten**
- **Flache Hierarchien** mit offener Kommunikation

kununu Score / BleckmannSchulze: 4,8 - Weiterempfehlung: 100%: „Freundlich, sehr offen, sehr Hilfsbereit, kümmern sich um die Belange der Mitarbeiter!“ (Bewertung / Mai 2023)

Bewerben Sie sich jetzt und erfahren Sie mehr über den Kunden und weitere interessante Jobangebote als Sachbearbeiter*in (m/w/d) Vertragsmanagement in Hürth und Umgebung!

Referenz-Nummer: 406010A34524

Ihr Ansprechpartner:



BleckmannSchulze GmbH
Im MediaPark 8a
50670 Köln

Telefon: +49 221 6060510
Telefax: +49 221 60605120

**BleckmannSchulze**
Finding Competence

Antje Kenn
Senior Recruiterin

bewerbung@bleckmannschulze.de
[bleckmannschulze.de](https://www.bleckmannschulze.de)

