



Sachbearbeiterin (m/w/d) Forderungsmanagement / Zahlungseingänge

Standort: Schöneck/Vogtland

Eintritt: ab August/September 2026

Arbeitszeit: Vollzeit / Teilzeit (nach Absprache)

Über uns

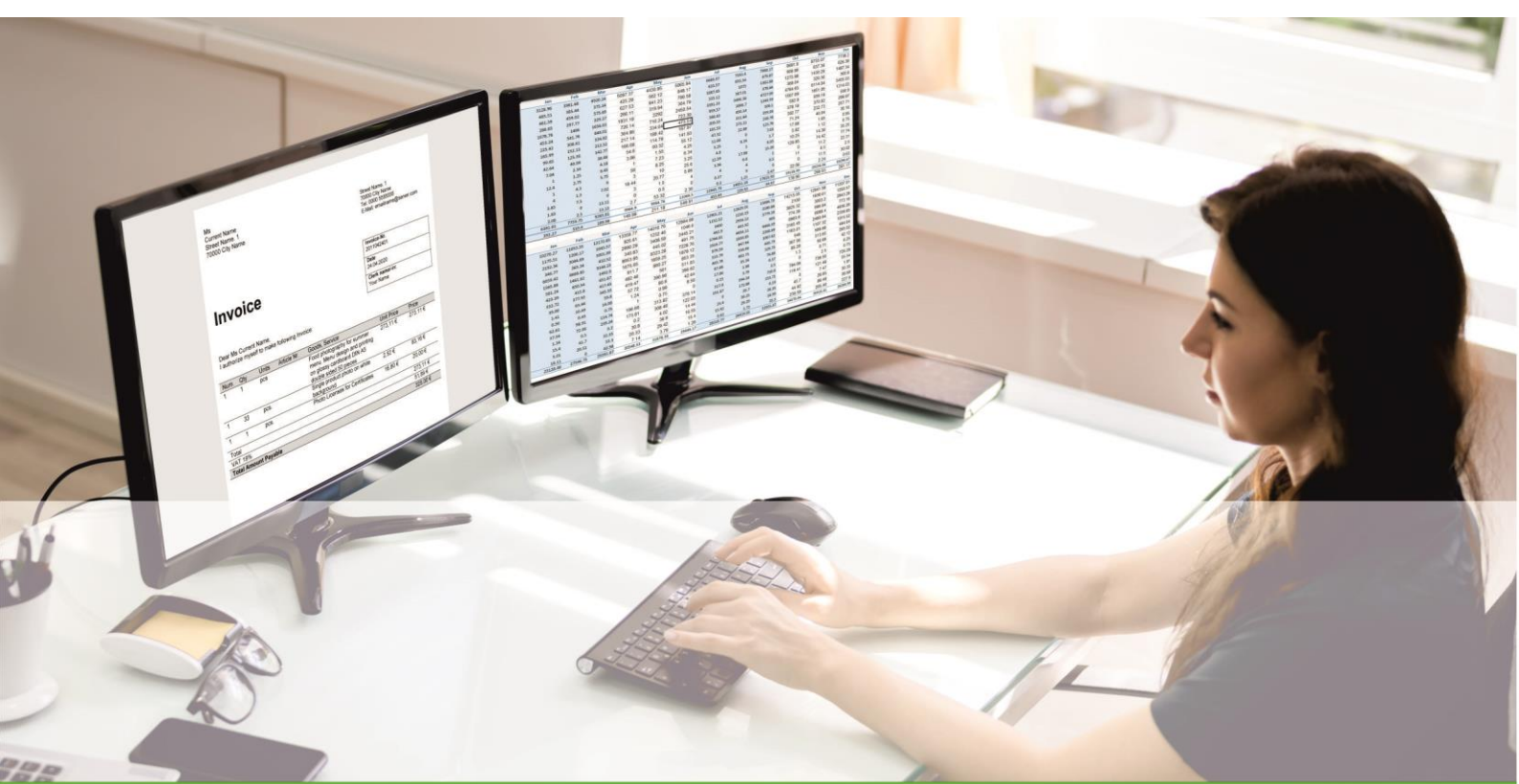
Wir sind ein leistungsstarker Baustoffhändler mit Fokus auf professionelle Beratung und zuverlässige Abläufe – vom Verkauf bis zur Abrechnung. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine engagierte Persönlichkeit für das Forderungsmanagement und die Debitorenbuchhaltung.

Aufgaben

- **Buchen und Zuordnen von Zahlungseingängen**, Klärung von Differenzen
- **Forderungsmanagement / Debitorenmanagement:** Überwachung offener Posten, Mahnwesen, Bonitätsprüfung, Umgang mit Warenkreditversicherern
- **Kommunikation mit Kunden** zu Zahlungen/Klärfällen (telefonisch & schriftlich)
- **Pflege und Verwaltung von Kundenstammdaten** (Neuanlagen, Änderungen, Konditionen, Zahlungsziele und Kreditlimite nach Vorgabe)
- **Interne Kommunikation** mit Geschäftsleitung und Vertrieb
- **Aufbereitung von Kennzahlen** und Auswertungen für die Geschäftsleitung

Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. Industriekauffrau, Bürokauffrau, Steuerfachangestellte) oder vergleichbar
- Erfahrung im Bereich **Debitorenbuchhaltung / Forderungsmanagement** ist wünschenswert, aber nicht Voraussetzung
- Sicherer Umgang mit **MS Office** (insb. Excel); ERP- bzw. Buchhaltungssoftware-Erfahrung von Vorteil
- Strukturierte, zuverlässige Arbeitsweise, gutes Zahlenverständnis
- Freundliches, verbindliches Auftreten – auch in Klär- und Mahnsituationen
- Teamgeist und Diskretion im Umgang mit sensiblen Daten



Wir bieten

- Unbefristete Anstellung in einem stabilen Unternehmen
- Strukturierte Einarbeitung und kurze Entscheidungswege
- Kollegiales Team und wertschätzende Zusammenarbeit
- Moderne Arbeitsmittel und geregelte Arbeitszeiten
- Weitere Benefits

Ansprechpartner: Joshua Georgi (job@rhg-baustoffe.de) Tel. 037464 877137