

<https://www.thelen-gruppe.com/job/forderungsmanager-m-w-d-bereich-zwangsvollstreckungen/>

Über uns:

Wir sind Projektentwickler und Bestandshalter von Immobilien.

Die Thelen Gruppe mit Sitz in Essen ist ein Familienunternehmen mit den Schwerpunkten Erschließung, Realisierung, Vermarktung und Verwaltung und Bewirtschaftung von Immobilien.

Wir konzipieren und realisieren hochwertige und nachhaltige Standort- und Immobilienprojekte von der Idee über die Umsetzung bis zur Vermietung und Verwaltung.

Unser Portfolio – mit einer Gesamtgrundstücksfläche von über 15,9 Millionen Quadratmetern – umfasst die Bereiche Logistik, Gewerbe, Büro, Wohnen und Stadtquartiere, die sich über das gesamte Bundesgebiet verteilen.

Die Thelen Gruppe beschäftigt eine Vielzahl an Mitarbeiter, die in den einzelnen Geschäftsbereichen und den angegliederten Tochterunternehmen beschäftigt sind.

Forderungsmanager Zwangsvollstreckungen (m/w/d) Bereich

Arbeitgeber

Thelen Verwaltungs GmbH

Beschäftigungsverhältnis

Vollzeit

Arbeitsbeginn

Sofort

Industrie / Gewerbe

Forderungsmanagement

Arbeitsort

Alfredstraße 150, 45131, Essen,
Nordrhein-Westfalen, Deutschland

Veröffentlichungsdatum

27. November 2025

Ihre Aufgaben bei uns:

- Bearbeitung des kompletten Forderungsmanagements vom Mahnwesen bis zur Titulierung
- Eigenständige Einleitung und Überwachung von Zwangsvollstreckungsmaßnahmen (z. B. Sachpfändungen, Kontenpfändungen, Abnahme der Vermögensauskunft, Gerichtsvollzieheraufträge)
- Kommunikation mit SchuldnerInnen, Rechtsanwälten, Gerichten und Behörden
- Prüfung und Auswertung von Schuldherauskünften
- Erstellung sowie Pflege von Akten und Dokumentationen
- Überwachung von Zahlungsflüssen sowie Durchführung von Kontenabgleichen

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise im Bereich Recht, Inkasso oder Finanzwesen (z. B. Rechtsanwaltsfachangestellte/r, Kaufmann/-frau für Büromanagement, Inkassosachbearbeiter/in)
- Erfahrung im Forderungsmanagement und/oder in der Zwangsvollstreckung wünschenswert
- Sichere Kenntnisse im Zivilrecht, Mahn- und Vollstreckungswesen
- Hohe Kommunikationsfähigkeit, Durchsetzungsvermögen und Verhandlungsgeschick
- Strukturierte, sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- Gute EDV-Kenntnisse (MS Office, idealerweise Forderungsmanagement-Software)

Wir bieten Ihnen:

- Einen Vollzeitarbeitsplatz in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis
- Eine anspruchsvolle, abwechslungsreiche Tätigkeit in einem innovativen und zukunftsorientierten Unternehmen
- Moderne Arbeitsmittel und die Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen und Prozesse aktiv mitzugestalten
- Vielfältige Möglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Weiterbildung
- Leistungsgerechte Vergütung sowie flexible Arbeitszeiten in einem kollegialen, motivierten und sympathischen Arbeitsumfeld
- Corporate Benefits wie z.B. betriebliche Altersvorsorge, Vergünstigungen in Fitnessstudios, Rabatte bei diversen Kooperationspartnern, u. ä.)

Wir wachsen. Wachsen Sie mit uns.

Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihres **frühestmöglichen Einstellungstermins** sowie Ihrer **Gehaltsvorstellung**. Der vertrauliche Umgang mit Ihren Daten ist selbstverständlich.

Thelen Verwaltungs GmbH

Alfredstraße 150

45131 Essen

E-Mail: bewerbung@thelen-gruppe.de

www.thelen-gruppe.com

[Zurück zu den Stellenangeboten](#)