https://www.thelen-gruppe.com/job/rechtsanwaltsfachangestellte-und-sachbearbeiter-mahnverfahren-zwangsvollstreckung-m-w-d/

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.

Rechtsanwaltsfachangestellte und Sachbearbeiter Mahnverfahren / Zwangsvollstreckung (m/w/d)

Deine Aufgaben bei uns:

- Selbstständige Bearbeitung gerichtlicher Mahnverfahren
- Vorbereitung, Prüfung und Einleitung von Zwangsvollstreckungsmaßnahmen
- Erstellung von Pfändungs- und Überweisungsbeschlüssen sowie weiterer Vollstreckungsunterlagen
- Kommunikation und Korrespondenz mit Gerichten, Behörden, Gerichtsvollziehern, Schuldnern und Gläubigern
- Verhandlung und Ausarbeitung von Vergleichen sowie Ratenzahlungsvereinbarungen
- Überwachung von Fristen, Rückläufen und Zahlungseingängen
- Digitale Aktenverwaltung und sorgfältige Dokumentation aller Vorgänge im Anwaltssystem
- Erstellung von Schriftsätzen, Korrespondenzen und Diktaten
- Planung und Organisation von Terminen
- Unterstützung des Teams bei administrativen und kaufmännischen Aufgaben

Dein Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte/r (m/w/d), Rechtsfachwirt/in (m/w/d) oder eine vergleichbare kaufmännische bzw. juristische Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung im Mahnwesen, in der Zwangsvollstreckung, im Forderungsmanagement oder in der Inkassobranche von Vorteil
- Fundierte Kenntnisse im Zwangsvollstreckungsrecht (ZPO) sowie idealerweise Grundkenntnisse im Insolvenzrecht
- Erfahrung in der Bearbeitung gerichtlicher Mahnverfahren und der

Arbeitgeber
Thelen Verwaltungs GmbH

Beschäftigungsverhältnis
Vollzeit

Arbeitsbeginn
Sofort

Industrie / Gewerbe
Recht

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

Veröffentlichungsdatum
12. Juni 2026

Durchführung von Vollstreckungsmaßnahmen
- Hohe Eigenständigkeit, Zuverlässigkeit sowie eine strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Ausgeprägte Organisationsfähigkeit und ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- Kommunikationsstärke, Verhandlungsgeschick sowie ein freundliches und serviceorientiertes Auftreten
- Teamfähigkeit und Freude an der Zusammenarbeit in einem kollegialen Umfeld
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Anwendungen sowie idealerweise Erfahrung mit Kanzleisoftware oder Forderungsmanagementsystemen
- Bereitschaft, sich schnell in neue Programme und digitale Arbeitsprozesse einzuarbeiten
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Das bieten wir:

- Einen Vollzeitarbeitsplatz in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis
- Eine anspruchsvolle und 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
- **Perfekt erreichbar:** Unser zentral gelegener Standort in **Essen** bietet exzellente ÖPNV-Anbindungen
- 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 deine aussagekräftige Bewerbung unter Angabe deiner **frühestmöglichen Verfügbarkeit** sowie deiner **Gehaltsvorstellung**. Der vertrauliche Umgang mit deinen Daten ist selbstverständlich.

Thelen Verwaltungs GmbH

Alfredstraße 150

45131 Essen

E-Mail: bewerbung@thelen-gruppe.de

www.thelen-gruppe.com

Zurück zu den Stellenangeboten