

Für die Coface Debitorenmanagement GmbH suchen wir Sie als

## **Collection Operations Manager (m/w/d)**

mit Dienstsitz in unserer Zentrale in Mainz.

Die Coface Debitorenmanagement GmbH ist eine 100%-ige Tochtergesellschaft der Coface S.A., Paris. Als Spezialist für den B2B-Forderungseinzug garantiert Coface Debitorenmanagement GmbH die optimale und professionelle Abwicklung aller erforderlichen Maßnahmen.

Sie suchen nach einer Herausforderung, die sowohl **Verhandlungsgeschick** als auch **Kundenorientierung** fordert? Ein ausgeprägtes **diplomatisches Geschick** und kommunikative Fähigkeiten gehören zu Ihrer Grundausstattung? Dann werden Sie sich in der Position des Collection Operations Manager wiederfinden.

### **WAS SIE ALS COLLECTION OPERATIONS MANAGER ERWARTET**

Als Collection Operations Manager übernehmen Sie die eigenständige Betreuung von Inkassokunden, insbesondere Key Accounts. Sie führen Verhandlungen mit unseren Kunden und kommunizieren mögliche Risiken. Ihr Aufgabenbereich umfasst das autonome Leiten von **Schuldnerkorrespondenzen und -verhandlungen** in deutscher und englischer Sprache sowie die Durchführung von Schuldneranrufen. Ihre diplomatischen und kommunikativen Fähigkeiten werden dabei besonders beansprucht. Daneben beinhaltet die Tätigkeit als Collection Operations Manager die **Moderation zwischen Schuldner, Partnern und Kunden** im In- und Ausland. Die Übernahme von Sonderaufgaben und Projekten runden Ihr Aufgabenprofil ab.

### **5 GUTE GRÜNDE FÜR COFACE**



**Herzlich willkommen:** Unternehmenskultur heißt für uns Teamevents und Teamwork. Wir arbeiten in einer offenen und angenehmen Atmosphäre. Zusammenhalt wird bei uns großgeschrieben.



**Expertise mit Tradition:** Unsere langjährige Erfahrung ermöglicht es uns, unseren Kunden ein umfangreiches Produktportfolio anzubieten und sie kompetent zu beraten. Unser Slogan „For trade“ spiegelt unsere Rolle in der Weltwirtschaft wider: kein Handel ohne Coface.



**Immer in Bewegung:** Dank breiter Stellenprofile und nationaler wie internationaler Mobilitätsprogramme eröffnen wir Ihnen verschiedenste Entwicklungsmöglichkeiten. So können Sie Ihre Karriere sowohl fachlich als auch in Führungspositionen vorantreiben.



**Mehr als ein Arbeitgeber:** Wir möchten, dass „Work“ und „Life“ bei unseren Mitarbeitern auch wirklich im Einklang stehen. Wir wurden bereits zum dritten Mal mit dem Zertifikat „berufundfamilie“ ausgezeichnet. Gesundheitsveranstaltungen und Sportangebote runden unser Angebot ab.



**International und kollegial:** Unsere Unternehmensgröße ist Ihr Vorteil. Bei Coface kennt man sich und pflegt den direkten Kontakt zu den Kollegen. Auf Konzernebene erfahren Sie zusätzlichen Rückhalt und können in internationalen Teams arbeiten.



## WARUM WIR SIE SUCHEN

Neben einem abgeschlossenen **wirtschaftswissenschaftlichen Studium** oder einer vergleichbaren kaufmännischen Ausbildung (alternativ: Ausbildung zur/zum Rechtsanwaltsgehilfin/en) verfügen Sie über mehrjährige Praxiserfahrung im **operativen Inkasso** und über **branchenspezifisches Know-How** insbesondere im **Kreditmanagement**. **Kenntnisse im Rechnungswesen** runden Ihr Profil ab. Sie sind außerdem **mit deutschen und internationalen Inkasso-Regularien, -Verträgen und Compliance-Richtlinien** vertraut und verfügen über Kenntnisse im deutschen Mahn- und Vollstreckungswesen. Kenntnisse des Mahn- und Vollstreckungswesens im Ausland sind von Vorteil. Ebenso können Sie auf allgemeine Grundkenntnisse des deutschen allgemeinen Privatrechts (BGB) sowie der Zivilprozessordnung (ZPO) zurückgreifen.

Aufgrund Ihrer bisherigen beruflichen Tätigkeit konnten Sie idealerweise bereits **Auslandserfahrung** sammeln und mit internationalen Teams zusammenarbeiten. In Verhandlungen glänzen Sie durch Ihr ausgeprägtes **Verhandlungsgeschick** und Ihre Rhetorik. In komplexen Situationen kommen Ihnen Ihr **Durchsetzungsvermögen**, Ihr sicheres Auftreten und Ihre **mediatorischen Fähigkeiten** zugute. Ihre herausragende **Kundenorientierung** zeigt sich vor allem durch Kommunikationsfähigkeit und **diplomatisches Vorgehen**. Ihre Arbeit erfüllen Sie mit hoher **Genauigkeit, Sorgfalt und Zielorientierung**. Daneben können Sie sich selbst gut organisieren, arbeiten gleichwohl aber auch gerne im Team. Ihre vertragssicheren **Deutsch- und Englischkenntnisse** können Sie sicher in der Praxis anwenden.

## DER NÄCHSTE SCHRITT

Neugierig geworden? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen: **[karriere@coface.com](mailto:karriere@coface.com)**.

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an Human Resources, E-Mail: **[karriere@coface.com](mailto:karriere@coface.com)**.

Details zum Umgang mit Ihren Bewerberdaten entnehmen Sie bitte unserem Informationsblatt zur Verarbeitung von Bewerberdaten unter **<http://www.coface.de/Home/Allgemeine-Informationen/Datenschutz>**.

Hinweis für gewerbliche Personalvermittler: Coface akzeptiert keine unaufgeforderten Bewerbungen von Personalvermittlungen, Headhuntern oder Beratungsagenturen. Coface übernimmt in diesem Zusammenhang keine Haftung und verpflichtet sich nicht zu Maßnahmen, Reaktionen, Antworten oder Gebühren. Wir danken Ihnen für Ihr Verständnis.

Mehr Infos zu Coface als Arbeitgeber unter **[www.coface.de](http://www.coface.de)**.