

Kontorassistent/sagsbehandler med interesse for inkasso søges

EuroIncasso ApS mangler en sagsbehandler/kontorassistent, til vores portefølje af inkassosager, som primært består af parkeringssager.

Kunne du tænke dig, at være en del af et friskt kollegialt team, hvor der er højt til loftet og frihed under ansvar?

Vi forestiller os, at du har erfaring indenfor kontor.

Hos EuroIncasso ApS, bliver du en succes, når du...

- Viser, at du, i skrift og tale, har en professionel og saglig tilgang til sagerne.
- Tager ejerskab over dine opgaver og viser engagement i dit arbejde og dine kolleger.
- Professionelt og i øjenhøjde kan behandle henvendelser fra forskellige typer debitorer.
- Anlægger sager via minretssag.dk.
- Deltager i telefoniske fogedretsmøder.
- Er løsningsorienteret.
- Indgår på lige fod med dine kolleger, er motiveret for at udvikle dig selv og teamet, deltager i de sociale arrangementer, hjælper dine kolleger og bliver opsøgt til sparring.

Du kommer til at arbejde sammen med en advokat, en jurist, et sagsbehandler-team på 5, en piccoline samt en håndfuld stud.jur.'er på et kontor, hvor tonen er fri og saglig diskussion velkommen.

Er du den kommende sagsbehandler hos EuroIncasso ApS? Så send dit CV og en kort ansøgning til mlb@euroincasso.dk senest den 01-12-2021, hvor du udpensler din motivation for, hvorfor du gerne vil være en værdsat ansat hos EuroIncasso ApS. Vi afholder samtaler løbende.

Ønsker du mere information kan du kontakte Marie Louise Böll på tlf. 20355052 eller mlb@euroincasso.dk.

Arbejdssted

Vejle

Selskab

EuroIncasso ApS

Ansøgningsfrist

01-12-2021