

**Wir sind** eine zukunfts- und wachstumsorientierte Unternehmensgruppe im Gesundheitsmarkt. Mit fast 100 Jahren Erfahrung und rund 170 Mitarbeitern gehören wir zu den Pionieren in der Privatliquidation. Mit unseren innovativen Dienstleistungen entlasten wir täglich unsere rund 4000 Mitglieder und Kunden von arztfremden kaufmännischen Verwaltungsaufgaben.

**Schließen Sie sich an** – Es erwartet Sie ein moderner Arbeitsplatz, gleitende Arbeitszeiten und ein angenehmes Betriebsklima in einem motivierten Team.



**Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit eine**

## Sachbearbeitung Mahnwesen (m/w/d)

Sie wissen, wohin Sie wollen, suchen Verantwortung und neue Herausforderungen und haben Freude am selbstständigen Arbeiten und an der beruflichen / fachlichen Weiterentwicklung? Dann sind Sie bei uns genau richtig! Werden Sie Teil des PVS-Teams! Denn mit uns entdecken Sie Ihre Potentiale und finden Wege, diese voll auszuschöpfen und unter Beweis zu stellen.

### Ihre Aufgaben:

- › telefonische und schriftliche Bearbeitung von Patienten- und Kundenanfragen
- › Bearbeitung der offenen Posten einschließlich Fristenüberwachung und Einleitung erforderlicher Beitreibungsmaßnahmen
- › Kontrolle und Verbuchung der Zahlungseingänge
- › serviceorientierte Betreuung und Beratung unserer Mitglieder und Kunden
- › Verbesserung und Optimierung von Arbeitsabläufen

### Ihr Profil:

- › Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur Kauffrau für Büromanagement (m/w/d), Rechtsanwaltsfachangestellten (m/w/d) oder eine vergleichbare Berufsausbildung
- › Sie haben idealerweise erste Berufserfahrung im außergerichtlichen anwaltlichen Forderungseinzugs bzw. im Forderungsmanagement/Inkassowesen
- › Kenntnisse im gerichtlichen Mahnverfahren sind von Vorteil
- › Sie verfügen über gute Kenntnisse in gängigen Textverarbeitungsprogrammen, insbesondere MS Office (Word, Excel) sowie einen sicheren Kommunikationsstil in Wort und Schrift
- › Sie sind teamfähig, belastbar, zuverlässig und arbeiten gerne selbständig
- › daneben verfügen Sie über gute Umgangsformen und Durchsetzungsvermögen

### Unser Angebot:

- › Umfassende und strukturierte Einarbeitung
- › Ein moderner Arbeitsplatz mit abwechslungsreichen und herausfordernden Aufgaben sowie der Möglichkeit für mobiles Arbeiten
- › Gleitende Arbeitszeiten
- › Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- › Dienstradleasing über BusinessBike
- › Angenehmes Betriebsklima in einem motivierten Team

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Online-Bewerbung. Diese richten Sie bitte an [jobs@pvs-bw.de](mailto:jobs@pvs-bw.de)  
Ihre Ansprechpartnerin ist Frau Gabriele Hardt - Telefon 0711 / 72 01-0