

Als regional aufgestellte Krankenkasse mit 4 Service-Centern, 25 Geschäftsstellen und 18 Servicestellen, Top-Leistungen und Service-Standards besetzen wir ab sofort für den Unternehmensbereich Forderungsmanagement am Standort Berlin einen:

**Sachbearbeiter (m/w/d)  
Forderungsmanagement/Vollstreckung und Insolvenz**

**Ihre Aufgaben:**

- Sie legen Schuldakten an und übernehmen deren Aktenführung.
- Sie machen Beitragsansprüche (öffentlich-rechtlich und zivil-rechtlich), Zuzahlungsforderungen sowie Nebenforderungen geltend.
- Sie leiten Vollstreckungsmaßnahmen ein und halten diese nach.
- Sie schließen Zahlungsvereinbarungen ab und kontrollieren deren Einhaltung.
- Sie verbuchen eingehende Zahlungseingänge.
- Sie kommunizieren schriftlich und persönlich mit den Zahlungspflichtigen.
- Sie übernehmen die Forderungsanmeldung und deren Überwachung im Insolvenzverfahren.
- Sie führen die Fristen- und Terminkontrolle durch.

**Ihr Profil:**

- Sie haben bestenfalls eine abgeschlossene Ausbildung im Bereich Sozialversicherung oder eine vergleichbare Ausbildung.  
(Wir geben auch Quereinsteigern verwandter Berufe, z. B. Rechtsanwaltsfachangestellte/r, Kauffrau/-mann für Büromanagement o. ä., eine Chance.)
- Sie haben Berufserfahrung im Forderungseinzug (insbesondere im Insolvenz- und Zwangsvollstreckungsrecht).
- Sie arbeiten teamorientiert, zuverlässig, selbständig und sorgfältig.
- Sie haben idealerweise Erfahrungen in der Nutzung einer Primärsoftware aus dem Bereich der GKV.
- Sie sind sicher in der Anwendung der hier eingesetzten MS-Office-Produkte.

**Unser Angebot:**

- Wir vergüten die Tätigkeit nach dem IKK-TV zuzüglich ggf. Weihnachts- und Urlaubsgeld sowie einer zusätzlichen Altersvorsorge.
- Wir bieten Ihnen eine interessante und vielseitige Tätigkeit, unbefristet und in Vollzeit bei flexiblen Arbeitszeiten.
- Wir entwickeln Sie gezielt weiter, u. a. durch geeignete Schulungsmaßnahmen.

**Interesse?** Dann kontaktieren Sie uns bitte unter:

**Anschrift:** IKK Brandenburg und Berlin  
Personalmanagement  
Herrn Udo Fortkamp  
Keithstraße 9/11 in 10787 Berlin

**E-Mail:** [personalstelle@ikkbb.de](mailto:personalstelle@ikkbb.de)

**Telefon:** 030 21991 555

Wenn Sie sich bewerben möchten, reichen Sie Ihre vollständigen Unterlagen bitte bis zum **04.10.2021** per Post oder per E-Mail (alle Unterlagen in einer PDF-Datei kombiniert) ein. Sofern Sie uns Ihre Bewerbung per E-Mail übersenden, weisen wir darauf hin, dass es sich hier um eine unsichere Kommunikationsform über das Internet handelt. Diese Stellenausschreibung und weitere Stellenangebote finden Sie auch auf [www.ikkbb.de](http://www.ikkbb.de), Job und Karriere.