Das **Akademisches Förderungswerk** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Standort Bochum:

Sachbearbeiter Forderungsmanagement (w/m/d)/Bereich Immobilien in Teilzeit

Akafö – wir sind die Services für Studierende. Als Studierendenwerk für die Bochumer Hochschulen und die Westfälische Hochschule in Gelsenkirchen, Recklinghausen und Bocholt gestalten wir die wirtschaftlichen, sozialen und kulturellen Rahmenbedingungen für das Leben von rund 57.000 Studierenden. Mit mehr als 500 Mitarbeitenden bieten wir Serviceleistungen wie Gastronomie, Wohnen, Finanzieren, Kultur, Inklusion, Kinderbetreuung und Integration.

Hier kannst du dich einbringen:

- Du übernimmst das Forderungsmanagement für unsere Studierendenwohnanlagen vom ersten Zahlungsrückstand bis zum Abschluss des Forderungsverfahrens
- Du nimmst frühzeitig Kontakt zu Mietern mit Zahlungsrückständen auf und vereinbarst geeignete Maßnahmen zum Abbau bestehender Rückstände
- Du prüfst, vereinbarst und überwachst Ratenzahlungen
- Du führst die Korrespondenz mit Gerichten, Gerichtsvollziehern, Rechtsanwälten und Behörden
- Du dokumentierst sämtliche Vorgänge im ERP-System und erstellst Auswertungen
- Du bereitest Mahn- und Vollstreckungsbescheide vor, beantragst diese und bearbeitest den zugehörigen Schriftverkehr
- Du veranlasst Zwangsvollstreckungsmaßnahmen und überwachst die laufenden Verfahren
- Du entwickelst und implementierst präventive Maßnahmen zur Vermeidung von Mietrückständen und Forderungsausfällen
- Du erstellst den Schriftverkehr sowie die Rechnungsstellung im Rahmen von Regress- und Schadenersatzforderungen
- Bei Bedarf unterstützt du unser Team der Vermietung und des Mieterservices bei ihren Arbeiten

Das würde zu uns passen:

- Abgeschlossene Ausbildung zum Immobilienkaufmann oder Rechtsanwaltsfachangestellten (w/m/d) oder vergleichbare Ausbildung
- Erfahrung im Immobilienbereich und im Forderungsmanagement
- Gute Kenntnisse im Mietrecht sowie Erfahrung im Mahn- und Klagewesen
- Strukturierte, eigenständige und lösungsorientierte Arbeitsweise sowie ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- Ausgeprägte Kommunikations- und Konfliktfähigkeit
- Teamplayer (w/m/d) mit Serviceorientierung
- Gute Englischkenntnisse (Level B 1)
- Führerschein Klasse B

Wir bieten dir in unserem Team:

- einen modernen Arbeitsplatz auf dem Campus einer der größten (und natürlich schönsten) Universitäten Deutschlands, mittendrin im studentischen Leben und im Herzen des Ruhrgebiets
- einen sicheren Arbeitsplatz in einer Anstalt des öffentlichen Rechts

- ein angemessenes Gehalt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst TVöD (VKA) mit tariflichen Sonderleistungen
- die Möglichkeit eines JobRad Fahrradleasings
- betriebliche Altersvorsorge und Jahressonderzahlung
- 30 Urlaubstage (2027: 31 Tage)
- planbare und flexible Arbeitszeiten, Möglichkeiten zum mobilen Arbeiten (2 Tage / Woche)
- abwechslungsreiches, gesundes Essen in unseren Mensen und Cafeterien

Weitere Informationen

Diese Stellenanzeige auf unserer Website

Bewerbung

Die Teilzeitstelle mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 19,5 Stunden ist unbefristet zu besetzen.

Die Eingruppierung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD VKA) mit tariflichen Sonderleistungen und erfolgt in die Entgeltgruppe 8.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung unter Angabe der Bewerbungs-Nr. 485 bis zum 14.12.2026.

Bewerbungsfrist: 14.12.2026
Frau Jasmin Rahlfs
Personalabteilung

bewerbung(at)akafoe.de

Akademisches Förderungswerk, AöR
Universitätsstraße 134
44799 Bochum

0234 32 - 11216

Online-Bewerbung

HINWEIS: Die Verantwortung für Inhalt und Richtigkeit der einzelnen Stellenanzeige obliegt ausschließlich dem jeweils ausschreibenden Studierendenwerk. Wenden Sie sich bei inhaltlichen Fragen bitte direkt an die oben genannten Ansprechpersonen des betreffenden Studierendenwerks.