

# Wir lieben (Heraus-) Forderungen

coeo Inkasso steht für ein modernes Forderungsmanagement mit ganzheitlichem Blick auf die kaufmännischen und organisatorischen Anforderungen seiner Mandanten. Unsere Herangehensweise ist auf eine einvernehmliche Einigung ausgerichtet. Wir übernehmen Verantwortung und verbinden eine kooperative Schuldnerkommunikation mit einem guten Inkassoergebnis. Wir verstehen uns daher nicht nur als Inkassodienstleister, sondern auch als Analysten und Berater. Sorgfältigkeit, Zuverlässigkeit, Nahbarkeit und Fairness stehen für uns dabei stets an erster Stelle, damit wir sowohl unseren Mandanten, als auch deren Kunden einen kompetenten und vertrauensvollen Service bieten können.

Du kannst Dich damit identifizieren? Dann werde doch Teil unseres Teams!



Im Zentrum der Metropolregionen Köln, Neuss und Düsseldorf suchen wir für unser Team in **Dormagen** zum nächstmöglichen Zeitpunkt Dich als

## Aushilfskraft / Bürohilfe (m/w/d) für unsere Service-Abteilung geringfügige Beschäftigung (Arbeitszeiten nach Absprache)

Du unterstützt das Team bei der Sortierung und Ablage des zu archivierenden Datenmaterials. Darüber hinaus frankierst Du die Ausgangspost, erledigst Kopierarbeiten und übernimmst Botengänge.

### Was Du mitbringst:

- Konzentrationsstärke und eine gute Auffassungsgabe
- ein hohes Maß an Zuverlässigkeit
- gute Deutsch-Kenntnisse

### Wir bieten Dir:

- Flexible Arbeitszeiten
- Ein angenehmes Arbeitsklima
- Selbstständiges Arbeiten

### Interessiert?

Dann freuen wir uns über Deine Bewerbung inklusive Angabe Deiner Gehaltsvorstellung und Deines nächstmöglichen Eintrittstermins vorzugsweise **per E-Mail** an

**[personal@coeo-inkasso.de](mailto:personal@coeo-inkasso.de)**

oder schriftlich an die coeo Inkasso GmbH, Personal, Kieler Str. 16, 41540 Dormagen

### Du hast noch Fragen?

Dann melde Dich bei Herrn Josef Krumenacker unter der **02133 / 24 63 71**