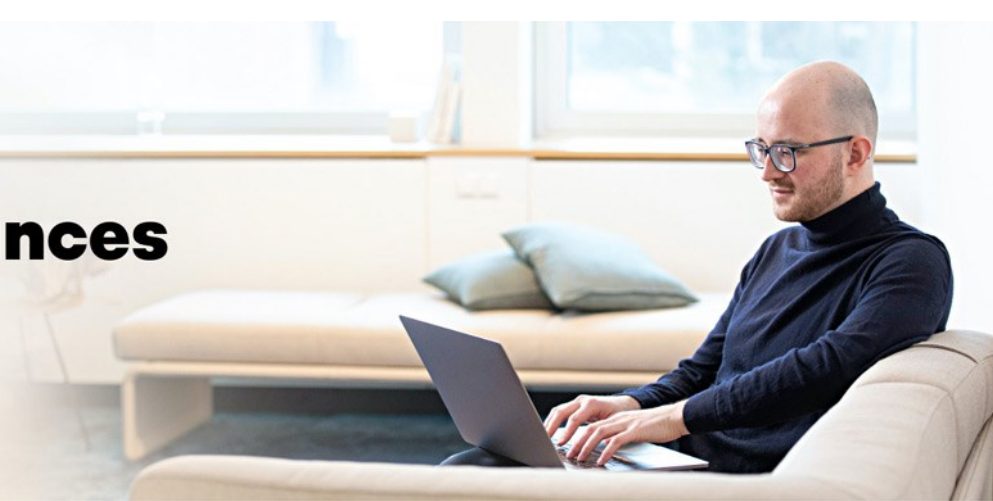


EOS People.

Changing finances for the better.

Felix, EOS Debt Collection



Dossierbeheerder invorderingen (m/v/x)

 Brussel

EOS Aremas Belgium is een middelgrote onderneming met ongeveer 80 medewerkers, gevestigd in hartje Brussel. Wij zoeken een dynamische collega die bereid is om samen met ons de uitdagingen van morgen aan te gaan. Je bent klaar om een team te versterken waarin respect een sleutelrol speelt. Je kan profiteren van de kansen die je geboden worden en van de zekerheid die twee grote financiële groepen je bieden.

De job

- Je bent verantwoordelijk voor het controleren van openstaande schulden. Terwijl u telefonisch met de debiteur praat, onderhandel je over betalingsvoorwaarden die hun persoonlijke en financiële situatie weerspiegelen.
- Je beheert nieuw opgezegde dossiers en zorgt voor de uitvoering van de waarborgen. Je volgt de afgesproken afbetalingsplannen, minnelijke of gerechtelijke procedures op en dit via telefoon, post, mail en via onze gespecialiseerde tools.
- Je onderhoudt constructieve contacten met de verschillende betrokken partijen, intern en extern, zoals collega's van andere departementen, partners,...
- Samen met jou willen wij de mensen helpen om schuldenvrij door het leven te gaan. Het is jouw verantwoordelijkheid om de beste strategie te kiezen, die voldoet aan de verwachtingen van alle betrokken partijen.
- Wij verwelkomen je met een uitgebreide integratie en ondersteunen je met een individuele coaching.

Successful together

EOS Aremas is een succesvol bedrijf, zowel onderdeel van de financiële groep EOS, aanwezig in 25 landen, en Alpha Credit, een 100% dochteronderneming van BNP Paribas groep. Nationaal behoren wij tot de leiders in het invorderen van vorderingen, gespecialiseerd in de bancaire sector en/of het consumentenkrediet.

Wij zijn een bedrijf in volle groei, met een positieve mentaliteit in een dynamisch werkkader. We geloven dat het essentieel is om iedereen met respect, vertrouwen en eerlijkheid te behandelen.






Interesse? Solliciteer dan hier

<https://www.alphacredit.be/nl/jobs/onze-vacatures>

Jouw toegevoegde waarde

- Ervaring in het voeren van onderhandelingen en een background als administratief medewerker zijn de juiste fundamenten voor deze job.
- Kennis i.v.m. de invordering van bancaire schulden, en dit zowel op B2B als B2C niveau als kennis van de wet op het consumentenkrediet zijn een pluspunt.
- Dankzij je vriendelijkheid, empathie en duidelijke communicatie creëer je snel een klimaat van vertrouwen met je contacten.
- Je bent flexibel, pakt je taken gestructureerd aan en je beschikt over een goede teamgeest. Je bent een echte teamplayer die er alles aan doet om de gestelde doelen te bereiken
- Je denkt oplossingsgericht en je pakt de dingen pragmatisch aan door je analytische, kritische en creatieve geest.
- Je spreekt vloeiend Nederlands en je hebt een onberispelijke spelling. Je hebt ook een goede basis in het Frans waardoor je de tussenkomsten van Franstalige collega's in vergaderingen begrijpt.

Benefits

-  Een salarispakket met een bonus op basis van je prestaties en maaltijdcheques.
-  Een flex Income plan waardoor je je eindejaarspremie kan omzetten in persoonlijke voordelen zoals extra vakantie, extralegale kinderbijslag, elektrische fiets, bijdrage goed doel,...
-  Mogelijkheid tot telewerk na de opleidingsperiode, je krijgt een professionele laptop ter beschikking.
-  Hospitalisatieverzekering en pensioensparen.
-  100% tussenkomst openbaar vervoer.