

Functieprofiel

Medewerker Incasso & Beheer

Leidinggevende : Manager Risk, Beheer en Kredietondersteuning

Algemene doelstelling

Het opvolgen en administreren van betalingsachterstanden (rente en aflossing) van klanten. Tevens het ondersteunen van de beheertaken van bedrijfsadviseurs en medewerkers bijzonder beheer.

Resultaatgebieden

De Medewerker Incasso & Beheer heeft de volgende resultaatgebieden:

- Contact opnemen via whatsapp, telefoon, e-mail en beeldbellen met klanten met een betalingsachterstand conform de vastgestelde beheerprocedure
- Het maken van betalingsafspraken met klanten, tevens deze bewaken en opvolgen
- Op een adequate wijze schrijven, wegen en beoordelen van voorstellen bij achterstandsposten tot €50.000, overleg met afdeling Risk inzake goedkeuring en het bewaken van de administratieve verwerking hiervan.
- Contact met adviseurs om probleemposen te bespreken en daarmee tot juiste verdeling van taken te komen
- Administratief ondersteunen bij het opstellen en verwerken van juridische correspondentie/ documentatie (bijv. het indienen van een vordering bij een curator of schuldhulpbureau en het aanleveren van bijv. de leningsovereenkomst c.q. verpandingsakte)
- Dossierbeheer dat de werkwijze van de afdeling juridisch zowel intern als extern kan verantwoorden
- Het melden van achterstanden bij het BKR te Tiel
- Overdracht van informatie en klantafspraken aan de medewerker bijzonder beheer
- Participeren in overleg met collega's van de afdeling Incasso & Beheer en Bijzonder Beheer

Kritische prestatie indicatoren

- Adequate en snelle opvolging van betalingsachterstanden conform de beheerprocedure
- Administratief ondersteunen voor juiste juridische documentatie richting klanten, deurwaarder, curator, gemeenten en andere instanties
- Zelfstandig een voorstel inzake Uitstel van Aflossing wegen, beoordelen en schrijven en eventueel indienen bij de afdeling Risk
- Communicatief vaardig. Qredits acht het van belang dat de medewerkers de juiste balans kunnen vinden tussen kernwaarde sociaal en zakelijk
- Adequaate beslissingen nemen op postniveau.

Vereiste kennis en ervaring

- MBO werk- en denkniveau
- 3 jaar relevante werkervaring binnen de financiële dienstverlening en/of deurwaarderskantoor
- NIBE (Grondbeginselen) Zakelijke Kredietverlening of bereid zijn deze op korte termijn af te ronden

Kerncompetenties

Nauwkeurigheid	In staat zijn secuur te werken en oog te hebben voor details en verbanden.
Resultaatgerichtheid	Gedreven zijn concrete doelen en resultaten te bereiken.
Voortgangsbewaking	In staat zijn om eenmaal geïnitieerde zaken te volgen, op voortgang te controleren.
Inzet	In staat zijn gedurende een lange periode een grote inspanning te willen en kunnen leveren.
Initiatief	In staat zijn om zaken te initiëren, uit zichzelf doelmatig actie kunnen ondernemen.

Arbeidsvoorwaarden

- De functie is ingedeeld in salarisschaal 4
- Individueel keuzebudget
- Premievrij pensioen
- Ruimte om opleiding/trainingen te volgen
- Er zal in aanvang een jaarcontract worden aangeboden
- Laptop en mobiele telefoon