

債權管理部-催收專員

工作內容

職務性質 全職

需求人數 1 人

職類 法務人員,催收人員

職務說明

- 1.負責自購不良資產案件之催收與相關法務作業。
- 2.熟悉強制執行程序及簡易民、刑事訴訟流程。
- 3.精通國台語，利用電話聯絡債務人協商還款事宜。
- 4.管理及追蹤案件進度。

工作待遇 依公司規定

上班地點 台北市大安區

管理責任 不需負擔管理責任

出差外派 需出差

上班時段 日班、依公司規定

休假制度 週休二日

工作條件

接受身份 上班族、原住民、二度就業

工作經驗 1 年以上

學歷要求 大學、碩士

科系要求 法律相關科系

具備駕照 輕型機車、普通小型車

其他條件

- 1.具一年以上相關催收與法務工作經驗。
- 2.熟悉法務訴訟程序及相關之債權確保程序。
- 3.可獨立完成催理作業。

應徵方式

職務聯絡人 李小姐

職務 **E-mail** sharonlee@coamc.tcfhc.com.tw