

Assistenz der Insolvenzverwaltung (m/w/d) gesucht

Zur Verstärkung unseres Teams im Bereich Insolvenzverwaltung suchen wir eine/n Mitarbeiter/in als Assistenz in Voll- oder Teilzeit.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung des Insolvenzverwalters bei Betriebsfortführungen sowie der Abwicklung insolventer Unternehmen und von Verbraucherinsolvenzen
- Koordination des Informationsaustauschs zwischen den am Insolvenzverfahren Beteiligten und selbstständige Führung des Schriftverkehrs
- Vorbereitung des Schriftwechsels mit dem Insolvenzgericht (Erstellung von Gutachten, Sachstandsberichten, Schlussrechnungen, Schlussberichten und Vergütungsanträgen)
- Verwaltungstechnische Bearbeitung aller maßgeblichen Vorgänge zur Abwicklung von Unternehmens und Verbraucherinsolvenzen von A wie Anfechtung bis Z wie Zahlungsverkehr
- Erstellung von Kostenrechnungen nach dem RVG und auf Stundenbasis
- Betreuung der Gläubiger, Korrespondenz mit Mandanten, Gerichten und Behörden
- Termin- und Fristenkontrolle
- Selbstständige Vorbereitung der Zwangsvollstreckung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellter oder vergleichbare Qualifikation, wie eine kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung im Sekretariat der Insolvenzverwaltung ist wünschenswert
- Fähigkeit, Schriftwechsel selbstständig zu führen
- Sicheres Auftreten
- Kenntnisse in Microsoft Office, Win-macs und p4 wünschenswert
- Team- und Kommunikationsfähigkeit

Wir bieten:

Abwechslungsreiche Tätigkeit in einem modernen Unternehmen ■ Langfristige Berufsperspektive ■ Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege ■ Umfassende Einarbeitung sowie interne und/oder externe Weiterbildungsmöglichkeiten



Dietz · Tonhäuser
& Partner

Rechtsanwälte · Steuerberater
Insolvenzverwalter

Bewerbungen richten Sie bitte an die Kanzlei z. Hd. Frau Rechtsanwältin Kondert.

Telefon 07131/60 99-46

Fax 07131/60 99-60

Moltkestraße 40

74072 Heilbronn

kariere@haus-des-rechts.de

www.haus-des-rechts.de