

Wir sind eine überregional auf dem Gebiet des Insolvenzrechts tätige Anwaltssozietät. Zur Verstärkung unserer Teams in Dresden suchen wir ein

Assistent Unternehmensinsolvenzverfahren/nat. Personen (m/w/d)

Ihr Aufgabengebiet:

- Sie unterstützen die Insolvenzverwalter bei internen Aufgaben des Unternehmens.
- Bei der Bearbeitung der Insolvenzverfahren bereiten Sie neben der Assistenz Berichte und Insolvenzugutachten vor. Sie korrespondieren mit den Verfahrensbeteiligten. Ziel ist es, Sie zum eigenständigen Sachbearbeiter zu entwickeln.
- Sie halten Termine ein und überwachen die fristgerechte Erledigung von Aufgaben.
- Juristische Sachverhalte stellen Sie zuverlässig zusammen, so dass eine Prüfung der Ansprüche durch einen Rechtsanwalt erfolgen kann.
- Im Bereich der Insolvenztabelle bestehen Ihre Aufgaben insbesondere in der Datenerfassung und Datenpflege sowie der Korrespondenz mit den Gläubigern.

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte(r), im steuerrechtlichen oder kaufmännischen Bereich oder vergleichbar und sind bereit, sich intensiv weiter zu entwickeln.
- Im Besten Falle verfügen Sie bereits über eine längere Berufserfahrung im oben genannten Aufgabengebiet.
- Sie besitzen sehr gute EDV-Kenntnisse und eine sorgfältige sowie systematische Arbeitsweise.
- Sie sind belastbar und kommunikations- und teamfähig, aber auch selbstständiges Arbeiten gewohnt. Ihr Auftreten ist bestimmt und selbstbewusst.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen und unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen sowie des frühestmöglichen Eintrittstermins, bevorzugt per E-Mail, an **nscholze@kanzlei-scholze.de** oder postalisch an:

Kanzlei Scholze, Frau Rechtsanwältin Nicole Scholze, An der Frauenkirche 20, 01067 Dresden.

