

Wir sind eine überregional auf dem Gebiet des Insolvenzrechts tätige Anwaltssozietät. Zur Verstärkung unserer Teams in Dresden und/oder Leipzig 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.
- Sie haben Lust auf eine langfristige, vertrauensvolle Zusammenarbeit.

### **Was Sie erwarten dürfen:**

- Abwechslungsreiche Verfahren verschiedener Branchen: Werden Sie firm in vielen Bereichen!
- Übernehmen von Verantwortung: Aufgaben mit Entwicklungsspielraum nach Ihren Wünschen
- Gleitzeit und Möglichkeiten flexiblen Arbeitens, auch von zu Hause aus
- angenehme Arbeitsatmosphäre, kostenlose Getränke, Teamevents
- Fachliche und persönliche Weiterentwicklung – individuell auf Sie abgestimmt, regelmäßige interne und externe Weiterbildungen
- leistungsgerechte Vergütung mit fairen Boni-Modellen nach Output

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](mailto:nscholze@kanzlei-scholze.de) oder postalisch an:

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

