



Wir gehören mit derzeit 33 Rechtsanwälten und acht Standorten in Bayern zu den führenden Insolvenzverwalterkanzleien in Deutschland. Grundlage unseres Erfolgs ist unsere interdisziplinäre Ausrichtung, mit der wir juristische Kompetenz und betriebswirtschaftliches Know-how vereinen.

Zur Verstärkung unseres Teams am Standort **Nürnberg**
suchen wir eine(n)

Rechtsanwaltsfachangestellte(n) / Kauffrau (-mann) für Büromanagement in Vollzeit.

Sie sind verantwortlich für die optimale Unterstützung und Entlastung der Dipl.-Wirtschaftsjuristen und Sachbearbeiter sowie der zugeordneten Rechtsanwälte bei der Abwicklung von Verbraucher- und Kleininsolvenzverfahren. Zu Ihren Aufgaben gehört im Einzelnen:

Aufgaben im Einzelnen:

- Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost,
- Bearbeitung der Fristen,
- Führung des Schriftverkehrs mit Verfahrensbeteiligten wie mit dem Insolvenzgericht, Gläubigern, Schuldnern, Debitoren, Banken und Versicherungen, Arbeitgebern von Schuldnern,
- Vorbereitung von Berichts-, Prüfungs- und Schlussterminen,
- Kontaktaufnahme mit Beteiligten und Klärung entsprechender Sachverhalte,
- Organisation und Pflege der Ablage. Pflege der Adressen in winsolvenz.p3,
- Erstellung von Gutachterrechnungen. Erstellung des Datenspiegels anhand des Gutachtens,
- Führung der Checkliste nach Aufhebung des Verfahrens,
- Vorbereitung der Akte für die Wohlverhaltensperiode,
- Recherchetätigkeiten.

Wir wünschen uns:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung,
- Eine strukturierte und lösungsorientiert Arbeitsweise,
- Gute bis sehr gute Kenntnisse in PowerPoint und Excel,
- Selbständiges Arbeiten,
- Hohes Engagement,
- Teamgeist,
- Großes Verantwortungsbewusstsein.

Wir bieten:

- Einen vielseitigen und anspruchsvollen Aufgabenbereich in einer hervorragend strukturierten und ausgestatteten Kanzlei,
- Eine umfassende Einarbeitung und laufende Weiterentwicklung durch interne und externe Fortbildungen,
- Eine den Aufgaben angemessene und leistungsbezogene Vergütung,
- Eine kollegiale Atmosphäre in einem jungen und motivierten Team.

Sie möchten Teil unsers Teams werden? Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an
Dr. Beck & Partner GbR, Frau Stefanie Beck
Eichendorffstraße 1, 90491 Nürnberg
0911/951285-0

karriere@ra-dr-beck.de

