



Wir gehören mit derzeit 34 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 in Vollzeit eine(n)

Rechtsanwaltsfachangestellte(n) / Kauffrau (-mann) für Bürokommunikation
für unsere Insolvenzsekretariate.

In dieser Position sind Sie zuständig für die Unterstützung des Insolvenzverwalters und der zugeordneten Sachbearbeiter.

Aufgaben im Einzelnen:

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben,
- Korrespondenz mit Verfahrensbeteiligten nach Stichpunkten oder Diktat,
- Einholung von Erstauskünften Erstellung der Standardschreiben bei Insolvenzeröffnung,
- Verwaltung und Pflege der Verfahrensakten.

Wir wünschen uns:

- Selbständiges Arbeiten,
- Hohes Engagement,
- Großes Verantwortungsbewusstsein,
- Umsichtigkeit,
- Genauigkeit.

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 motivierten Team.

Interesse daran, Teil unseres Teams zu werden? Ihre Bewerbung senden Sie bitte an

Dr. Beck & Partner GbR
Frau Stefanie Beck
Eichendorffstraße 1,
90491 Nürnberg
karriere@ra-dr-beck.de