



Wir gehören mit derzeit 38 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 Hof** suchen wir in Teilzeit (ab 30 Wochenstunden) oder in Vollzeit eine **Assistenz (m/w/d) im Bereich Lohn**.

Nach einer intensiven Einarbeitungsphase durch ein höchst motiviertes und langjähriges Team sind Sie zuständig für die Insolvenzbuchhaltung von Verbraucherinsolvenzverfahren bis hin zu großen Unternehmensinsolvenzen. Wie nehmen Sie an die Hand, um Ihnen die Besonderheiten der Insolvenzbuchhaltung, sowie dem Insolvenzsteuerrecht näherzubringen. Sie erhalten bei uns nicht nur die Gelegenheit in einer der **besten Insolvenzverwalterkanzleien** an den **größten Insolvenzverfahren** in Deutschland **mitzuwirken**, sondern auch in einem spannenden und abwechslungsreichen Tätigkeitsfeld zur arbeiten.

Das bieten wir Ihnen:

- Eine **krisensichere Tätigkeit** mit Chance auf Persönlichkeitsentwicklung.
- Eine **fundierte Einarbeitung** in den Bereich der insolvenzrechtlichen Lohn- und Gehaltsbuchhaltung.
- **Flexible Arbeitszeiten** angepasst an Ihre Bedürfnisse.
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Arbeitswoche.
- einen vielseitigen und anspruchsvollen Aufgabenbereich in einer hervorragend strukturierten und ausgestatteten Kanzlei.
- eine kollegiale Atmosphäre und gute Zusammenarbeit in einem höchst motivierten Team.
- Corporate Benefits, Job-Rad-Leasing, vermögenswirksame Leistungen und betriebliche Altersvorsorge.
- Kostenlose Getränke (Kaffee, Wasser).
- Firmenevents, wie z.B. Sommerfest und Weihnachtsfeier.

Ihre Aufgaben:

- In dieser vielseitigen Position setzen Sie Ihr ausgeprägtes Organisationstalent und Ihre Serviceorientierung für diverse Aufgaben im Bereich unseres Büromanagements ein.
- Wir vertrauen auf Ihre tatkräftige Unterstützung bei allgemeinen Bürotätigkeiten, einschließlich der Lohnsachbearbeitung.

Das bringen Sie mit:

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung sowie relevante Berufserfahrung.
- Fundierte Kenntnisse im Umgang mit MS Office, insbesondere Word, Excel und Outlook, setzen wir voraus.
- Wir schätzen Ihre eigenständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise.
- Ihre Kontaktfreudigkeit und Ihr freundliches Auftreten zeichnen Sie zusätzlich aus.
- Die Fähigkeit, auch in hektischen Situationen Ruhe zu bewahren, rundet Ihr Profil ab.

Dr. Beck & Partner GbR
Frau Anja Eckerstorfer
Eichendorffstraße 1, 90491 Nürnberg
E-Mail: karriere@ra-dr-beck.de
Telefon: 0911 / 951 285 0

