

Sachbearbeiter/in in Vollzeit

Einzelstark. Im Team unschlagbar.

Für unseren Standort der White & Case Insolvenz GbR in **Berlin** suchen wir zur Verstärkung unseres Teams eine/n **erfahrene/n Sachbearbeiter/in** im Bereich der **Insolvenzverwaltung**.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Insolvenzverwalter bei der Bearbeitung von Verbraucher- und Regelinsolvenzverfahren
- Selbstständige Erledigung der anfallenden Korrespondenz
- Kommunikation mit Insolvenzschuldern und sonstigen Verfahrensbeteiligten
- Vorbereitung der Gerichtskorrespondenz
- Allgemeine Assistenzaufgaben (u. a. Schriftsätze nach Vorlage und Diktat in Deutsch)

Ihre Qualifikation:

- Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/r Rechtsanwaltsfachangestellten, Steuerfachangestellten oder einem anderen kaufmännischen Beruf
- Sie verfügen bereits über mehrjährige Berufserfahrung, idealerweise im Bereich der Insolvenzverwaltung
- Sie sind offen für neue Herausforderungen und arbeiten eigenständig und teamorientiert
- Ihre sehr guten Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie gute Kenntnisse mit dem MS-Office-Paket und vorzugsweise Winsolvenz runden Ihr Profil ab

Unser Angebot:

- Eine abwechslungsreiche und vielseitige Tätigkeit in einem engagierten Team
- Eine offene Atmosphäre und Teamgeist sind bei uns selbstverständlich sowie regelmäßige Mitarbeiterschulungen
- Eine leistungsgerechte Bezahlung inklusive weiterer Benefits wie beispielsweise eine BVG-Fahrkarte, eine betriebliche Gesundheits- und Altersvorsorge sowie weitere Mitarbeitervergünstigungen
- Ein Büro in zentraler Lage in unmittelbarer Nähe des Regierungsviertels, direkt an der Spree

Starten Sie mit uns durch! Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins. Bitte bewerben Sie sich direkt über unsere [Homepage](#).

WHITE & CASE INSOLVENZ GbR

Katrin Tantzen, HR

W inso.whitecase.com

E karriere@whitecase.com

