

RECHTSANWALTSFACHANGESTELLTE(R) (m/w/d) IN VOLLZEIT ODER TEILZEIT



Die denkmalneu-Unternehmensgruppe entwickelt im Auftrag von Investoren und semi-institutionellen Anlegern maßgeschneiderte Investitionsstrategien im Bereich Real Estate und setzt diese europaweit um. Über und mit ihren Töchtern schöpft die Gruppe Wert, entlang aller Phasen des Lebenszyklus einer Immobilie. Mit jahrzehntelanger Branchenerfahrung. Mit starkem, bundesweitem Netzwerk. Analog und digital. Mit innovationsführenden Technologien. Unser Erfolg ist messbar: In verkauften Einheiten, in Transaktionsvolumina und in den vielfachen Awards und Auszeichnungen, die unsere Produkte in unterschiedlichsten Disziplinen gewinnen konnten. Und: Unser Erfolg ist spürbar: Durch langjähriges Vertrauen, stabile Partnerschaften, belastbare Netzwerke, zufriedene Auftraggeber und vor allem: Durch loyale Mitarbeiter. Für sie und mit ihnen gestalten wir den Wandel. Seit 30 Jahren. Zeit, uns kennenzulernen.



Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für unseren **Standort in Bad Tölz** eine(n) ambitionierte(n) **RECHTSANWALTSFACHANGESTELLTE(N) (m/w/d) in Vollzeit oder Teilzeit**, die/der in unserem interdisziplinären Team, außerhalb eingefahrener Denkstrukturen

folgende Aufgaben übernimmt:

- Eigenverantwortliche und selbständige Bearbeitung der Vorgänge im gerichtlichen Mahnverfahren, der Zwangsvollstreckung, Langzeitbearbeitung sowie im Insolvenzverfahren
- Selbstständige Fristenverwaltung
- Bearbeitung von Widersprüchen und Einsprüchen, insbesondere auch Vorbereitung von streitigen Verfahren in pro-aktiver Zusammenarbeit mit unseren Rechtsanwälten
- Korrespondenz mit Mandanten, Gerichten, Rechtsanwälten, Insolvenzverwaltern und Schuldnern
- Mitwirkung bei der Entwicklung und Dokumentation von Prozessen, Arbeitsabläufen, Kompendien
- Aktenführung –Anlegen und Führen von rechtlichen Akten
- Allgemeine administrative Tätigkeiten



... und dafür folgende Erfahrungen und Eigenschaften mitbringt:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Rechtsanwaltsfachangestellten (m/w/d) oder alternativ kaufmännische Ausbildung mit einschlägiger Erfahrung im Bereich
- mehrjährige Berufserfahrung in einer Rechtsanwaltskanzlei oder in einem Wirtschaftsunternehmen
- Gute Anwenderkenntnisse in Word & Excel sowie die Fähigkeit, sich schnell in neue IT-Lösungen einzuarbeiten
- Fähigkeit sich eigenverantwortlich zu organisieren, richtige Prioritäten zu sein Aufgabengebiet selbständig zu managen
- Ausgeprägte Teamfähigkeit, Flexibilität und hohe Dienstleistungsbereitschaft



Die Beschreibungen wecken Ihr Interesse und das Erwartungsprofil deckt sich mit Ihren Eigenschaften?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter:

christian.michels@denkmalneu.com



Christian Michels
Head of People and Organization

Telefon +49 (0) 80 41 / 7 94 11-0
Fax +49 (0) 80 41 / 23 28
E-Mail christian.michels@denkmalneu.com
Internet denkmalneu.com

