

Wir sind eine moderne Anwaltskanzlei mit Schwerpunkten im **Familienrecht**, im **Arbeitsrecht** sowie in der **Zwangsvollstreckung**.

Zur Verstärkung unseres Vollstreckungs-Teams suchen wir ab sofort eine/n

Rechtsanwaltsfachangestellte/n (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit/unbefristet

Ihre Aufgaben:

Die Bearbeitung von Forderungsmandaten von
A, wie Antrag auf Erlass eines Mahnbescheids bis
Z, wie Zahlungsvereinbarungen aushandeln und fertigen

Die Liste Ihrer Aufgaben in diesem Bereich ist vielfältig. Insbesondere gehören hierzu:

- vorgerichtliche Mahnschreiben erstellen
- Anträge auf Erlass Mahn- und Vollstreckungsbescheid
- Pfändungen z. B. von Arbeitseinkommen, Bankkonten, Renten u.v.m.
- Zahlungsvereinbarungen aushandeln
- Sicherungshypotheken eintragen lassen
- Vollstreckungsaufträge anfertigen
- Schuldenbereinigungspläne prüfen
- Forderungen zu Insolvenzverfahren anmelden

Nirgendwo in einem Anwaltsbüro können Sie so selbständig und eigenverantwortlich arbeiten, wie im Forderungsmanagement.

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte/r, gerne auch Berufsanfänger/in
- Gute EDV-Kenntnisse (MS-Office, RA-Micro) und sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise sowie freundliches und verbindliches Auftreten
- Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

- einen sicheren Arbeitsplatz in einem modernen Arbeitsumfeld
- eine strukturierte und intensive Einarbeitung
- ein kollegiales freundschaftliches Team
- sehr schöne, repräsentative und moderne Büroräume
- leistungsgerechte Vergütung

Sie haben noch Fragen? Zögern Sie nicht, gerne beantworten diese vorab telefonisch.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns Ihre Bewerbung bitte per E-Mail an:

Kanzlei Mittel

Ferdinand-Braun-Straße 6

74074 Heilbronn

zv@kanzlei-mittel.de

Tel: 0 71 31 / 20 68 25 - 0