

Advokatsekretær/sagsbehandler, gerne med erfaring inden for bobehandling

Vi har travlt og søger derfor en kollega til vores team. Har du erfaring med bobehandling, eller kunne du tænke dig at blive lært op inden for området? Har du lyst til at være en del af et velfungerende bobehandlerteam på et stort advokatkontor centralt i København, hvor vi lægger vægt på ordentlighed og selvstændighed og høj faglighed? Så er det måske dig, vi mangler på holdet.

Du bliver en del af et enestående hold

Som en del af bobehandlerteamet i faggruppen Insolvens og Rekonstruktion vil du være med til at varetage konkursbehandlingen af alle typer insolvente virksomheder og fysiske personer. Det sker i et uformelt miljø, hvor du kommer til at arbejde tæt sammen med dygtige bobehandlere, og hvor vi hjælper hinanden, når det spidser til.

For at understøtte den faglige udvikling er der, udover mulighed for deltagelse i relevant efteruddannelse, også mulighed for at deltage i vores løbende interne kurser i insolvens, som forestås af vores egne dygtige insolvensadvokater.

Arbejdsopgaverne omfatter f.eks. styring af elektronisk gældbog, udarbejdelse af udkast til redegørelser og beregnskaber samt alle øvrige opgaver forbundet med selvstændig konkursbehandling. Afhængig af dine interesser og kompetencer vil der være mulighed for selv at sætte præg på dine arbejdsopgaver.

Du kommer med engagement og lyst til at lære

Vi ser meget gerne, at du har et par års erfaring som advokatsekretær (gerne med erfaring inden for bobehandling) eller fra eksempelvis en bank, en retskreds eller lignende. Vi forestiller os, at vores kommende kollega har flair og interesse for administrative opgaver.

Vi lægger vægt på, at du

- er engageret, gerne vil udvikle dig og bidrager til det gode samarbejde i teamet.
- er grundig, detaljeorienteret og har overblik - også når der er travlt.
- Trives med at arbejde struktureret, overholde deadlines og følge opgaverne helt til dørs.
- har en god talforståelse og kan lide at arbejde med tal og regnskaber.
- har gode it-færdigheder og let bevæger dig rundt i Office-pakken, herunder særligt Word og Excel. Kendskab til Navokat er en fordel.
- har gode formuleringsevner samt skriver og taler et flydende og korrekt dansk.

Vil du vide mere?

Stillingen er 37 timer om ugen, eksklusive frokost. Der må dog tages forbehold for, at vi til tider skal yde en ekstra indsats for at nå vores fælles mål. Du bliver en del af en arbejdsplads, der altid er i udvikling, og som er præget af en professionel og ordentlig tilgang til opgaver, kollegaer og samarbejdspartnere. I en travl hverdag har vi fokus på de gode løsninger samt på medarbejdertrivsel og -udvikling.

Vi tilbyder løn efter kvalifikationer, en god pensions- og sundhedsordning samt lækker frokostbuffet. Der er rig mulighed for, at du kan lære dine kolleger at kende på tværs af hele firmaet ved de mange sociale arrangementer, f.eks. ved de to store årlige firmafester eller ved arrangementerne i de medarbejderdrevne foreninger. Vi sidder i semiåbne, lyse og moderne kontorer på Kalvebod Brygge.

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte teamleder Anette Myhre på am@poulschmith.dk.

Send din ansøgning allerede i dag

Er stillingen noget for dig, så upload din ansøgning, cv og referencer snarest muligt. Vi gør opmærksom på, at vi kun modtager ansøgninger elektronisk. Vi indkalder løbende til samtale og forbeholder os retten til at tage opslaget ned, når vi har fundet den rette kandidat, så send gerne din ansøgning allerede i dag.

Vi glæder os til at høre fra dig.

VI ARBEJDER FOR ET ERHVERVSLIV I UDVIKLING OG ET SAMFUND I BALANCE

Poul Schmith er blandt Danmarks største full-service advokatfirmaer. Vi vil være den foretrukne strategiske og juridiske partner inden for samfundskritiske og højt regulerede sektorer på tværs af det offentlige og private erhvervsliv. Vi arbejder i krydsfeltet mellem erhvervsliv, myndigheder og offentlige organisationer, og vores faglige bredde og erfaring fra samfundskritiske sager adskiller os fra de andre store firmaer i markedet.

Vi tager vores samfundsansvar alvorligt og integrerer det i vores måde at drive virksomhed på. Bæredygtighed og den grønne omstilling er vigtigt for os og afspejles i de klimamål, vi har sat os. Det menneskelige aspekt, trivsel og et målrettet, transparent og databaseret arbejde med diversitet, talent- og ledelsesudvikling er ligeledes et essentielt fokus for os. **Vi opfordrer alle kvalificerede ansøgere til at søge, uanset køn, kønsidentitet, seksuel orientering, etnisk baggrund, neurodivergens, religion, handicap eller alder.**

Som arbejdsplads er vi i konstant udvikling. Du bliver en del af et professionelt miljø, kendetegnet ved høj faglighed, ordentlighed og respekt i samarbejdet. Vi sørger for at give vores medarbejdere de bedste rammer for at udleve deres fulde potentiale, blandt andet gennem vores kompetenceudviklingsprogram og medarbejderløfte **GROW**, der understøtter udvikling på tværs af stillingstyper og funktioner. Vi har travlt, men vi har det også sjovt sammen. Vi tilbyder attraktive og konkurrencedygtige ansættelsesvilkår samt et aktivt socialt miljø med foreninger og arrangementer på tværs af hele firmaet.