

Die Sozietät Schwentker - Bückmann ist eine auf die Insolvenzverwaltung spezialisierte Anwaltssozietät, die über eine langjährige Erfahrung im Insolvenz- und Restrukturierungsbereich verfügt.

Die gute Arbeitsatmosphäre, das Arbeitsumfeld in modernen Büroräumlichkeiten, die Arbeitsplatzgestaltung und ein engagiertes Team bilden die Grundlage unserer Arbeit. Eine gute Aus- und ständige Fortbildung gewährleisten unseren hohen Qualitätsstandard.

Die Verkehrsanbindung – öffentlich wie mit dem Auto – ist hervorragend. Auch verfügt die Sozietät über ausreichenden Parkraum inmitten des stark frequentierten Verwaltungsstandorts in der Nähe des CentrO, Oberhausen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine(n)  
**Rechtsanwalt / Rechtsanwältin (m/w/d)**

#### **Ihre Aufgaben:**

- Unterstützung der Insolvenzverwaltung in sämtlichen Bereichen der Verfahrensabwicklung
- Eigenständige Sachbearbeitung in Insolvenzverfahren
- Korrespondenz mit Verfahrensbeteiligten
- Vorbereitung von Gerichtsterminen

#### **Ihr Profil:**

- erfolgreich abgeschlossenes zweites juristisches Staatsexamen
- erste Berufserfahrungen im Bereich der Insolvenzverwaltung sind von Vorteil, aber keine Voraussetzung
- ausgeprägte Teamfähigkeit, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit, Erkennen von komplexen rechtlichen und wirtschaftlichen Zusammenhängen
- sicherer Umgang mit MS-Office
- Kenntnisse in Winsolvenz P3, Lexolution und Buchhaltungsgrundwissen sind von Vorteil

**Wir bieten:**

- Zusammenarbeit in einem Team hochmotivierter Kolleginnen und Kollegen in einer modernen Kanzlei
- Vielseitige Aufgabenbereiche mit Selbstständigkeit und Eigenverantwortung
- Attraktive Arbeitsumgebung und sehr ansprechende Büroräume
- Intensive fachliche Einarbeitung durch erfahrene Kolleginnen und Kollegen
- Modern ausgestattete Arbeitsplätze mit zwei Bildschirmen
- Kaffee, Wasser und frisches Obst zur freien Verfügung
- Individuelle Unterstützung Ihrer weiteren beruflichen Entwicklung
- Wir fördern das persönliche Miteinander abseits des Büroalltags (z. B. Betriebsausflüge und Weihnachtsfeiern).

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre Sie! Es erwarten Sie ein engagiertes Team in einem kooperativen Arbeitsumfeld sowie umfassende interne und externe Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte per E-Mail an: [bewerbung@rae-sb.de](mailto:bewerbung@rae-sb.de)

Hinweis zum Datenschutz: [https://rae-sb.de/datenschutz\\_bewerbung](https://rae-sb.de/datenschutz_bewerbung)