



<https://www.brinkmann-partner.de/job/bueromanagement-wmd-halle-saale/>

## Kaufmann/ -frau (w/m/d) Büromanagement – Halle (Saale)

### Abwechslungsreiche Aufgaben erwarten Sie:

- Abwicklung des täglichen Office-Managements sowie allgemeine administrative Unterstützung
- Eigenständige Organisation des Empfangs, inklusive E-Mail-Korrespondenz und Bearbeitung der Post
- Bewirtung und Betreuung der Mandanten und Annahme und Vermittlung von eingehenden Telefonaten
- Formatierung und Bearbeitung von umfangreichen Dokumenten
- Stammdatenpflege in Winsolvenz sowie unterstützende Tätigkeiten für die Insolvenzsachbearbeitung

### Bringen Sie Ihre Talente ein:

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann (w/m/d) für Büromanagement oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sie verfügen idealerweise bereits über einschlägige Berufserfahrung in einer Rechtsanwaltskanzlei bzw. können sich schnell in neue Themenkomplexe einarbeiten
- Sie sind sicher im Umgang mit MS Office, Kenntnisse in den Programmen winsolvenz.p4/p3 und möglichst auch LEXolution.DMS sind von Vorteil
- Darüber hinaus sind Sie motiviert, arbeiten selbstständig und besitzen ein ausgeprägtes Organisationstalent
- Flexibilität und Teamgeist runden Ihr Profil ab

### Wir bieten vielfältige Perspektiven:

- Eine umfassende Einarbeitung in Ihre Themengebiete
- Abwechslungsreiche und vielseitige Tätigkeit; von Beginn an übertragen wir Ihnen Verantwortung
- Möglichkeit der Weiterbildung innerhalb Ihres Themengebiets sowie darüber hinaus; zudem geben wir Ihnen Raum, persönlich und professionell zu wachsen
- Die Möglichkeit zur eigenständigen Arbeit in einem modernen Büro mit gutem Betriebsklima
- Neben Kaffee, Tee und Wasser auch Firmenevents und weitere Corporate Benefits

### Interessiert? Wir freuen uns auf Sie.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (Lebenslauf und Zeugnisse) unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung.

Für einen ersten vertraulichen Kontakt und Ihre Fragen steht Ihnen Frau Franziska Warmuth, unter der Telefonnummer +49 (0)345 292 781-0 gern zur Verfügung.

Sie interessieren sich für einen unserer anderen Standorte, dann sprechen sie uns

### Arbeitgeber

Brinkmann & Partner

Brinkmann & Partner ist eine bundesweit tätige, interdisziplinäre Sozietät im Bereich Restrukturierung und Insolvenzrecht -an 30 Standorten mit rund 270 Mitarbeitenden. Neben unserer Tätigkeit als Insolvenzverwalter in namhaften großen Insolvenzverfahren haben wir uns einen führenden Ruf bei der Beratung in Restrukturierungs- und Sanierungssituationen erworben. Für unseren Standort in **Halle (Saale)** suchen wir Verstärkung.

### Beschäftigungsart

Vollzeit

### Start Anstellung

ab sofort

### Dauer der Anstellung

unbefristet

### Qualifikationen

#### Anforderungen

Kaufmann/ Kauffrau (w/m/d) für Büromanagement oder vergleichbare Qualifikation

### Erfahrung

Einschlägige Praxiserfahrung wünschenswert. Gerne auch Berufseinsteiger.

### Arbeitsort

Joliot-Curie-Platz 1 b, 06108, Halle

### Veröffentlichungsdatum

21. Februar 2024

gerne an.