

Job Profile (Job Description):

Job Title: Sachbearbeiter Insolvenzbearbeitung (m/w)
Department: Insolvenzen (Legal Collections)
Reports To (Title): Teamleiter Insolvenzen Date: Feb 2019

Position Summary:

Im außergerichtlichen Insolvenzbereich liegt der Fokus auf dem Unterbreiten von Gegenvorschlägen, um damit insbesondere Einmalzahlungen zu genieren sowie den fristgerechten Forderungsanmeldungen im Insolvenzverfahren.

Herausforderungen an diese Position

Sämtliche Korrespondenz muss eigenständig abgewickelt werden. Fachwissen im Bereich Insolvenzen sowie die manuelle selbstständige Korrespondenz mit Schuldnerberatungsstellen, Insolvenzverwaltern, Treuhändern und anderer Rechtsanwälte ist daher unabkömmlich.

Im außergerichtlichen Bereich bedarf es Verhandlungsgeschick zum Erzielen von Vereinbarungen - in der Regel mit Schuldnerberatungsstellen/Rechtsanwälten.

Responsibilities:

- Selbstständige schriftliche und telefonische Bearbeitung der gesamten Korrespondenz im außergerichtlichen und gerichtlichen Insolvenzverfahren
- Bearbeitung/Bewertung (außergerichtlicher und) gerichtlicher Schuldbereinigungspläne im Verbraucherinsolvenzverfahren incl. der Verhandlungsführung – Gegenangebote ausarbeiten und Vereinbarung erzielen
- Zahlungspläne erfassen und überwachen
- Forderungsanmeldungen im Insolvenzverfahren mit und ohne Ab- und Aussonderungsrecht durchführen
- Verwertungen der ab-/ausgesonderten Rechte durchführen –z.B. Kfz- oder Versicherungsverwertung
- Ausfallbezeichnungen vornehmen
- Aktenprüfungen für Satzbearbeitung und auch Verwertungen prüfen, überwiegend im Bereich Big Tickets
- Idealerweise eigenständige Bearbeitung von Anfechtungsfällen

- Stellung und Bearbeitung von Restschuldbefreiungsversagungsanträgen
- Fristenüberwachung
- Insolvenzdatenrecherche – Verwertung der Ergebnisse

Professional Experience/Qualifications/Skills:

- Ausbildung als Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r oder vergleichbare kfm. Ausbildung
- relevante Berufserfahrung in vergleichbarer Tätigkeit
- gute Fachkenntnisse im Insolvenzrecht
- idealerweise praktische Erfahrung und Kenntnisse im Mahnwesen sowie der Zwangsvollstreckung
- selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- schnelle Auffassungsgabe
- Kommunikationsfähigkeit, Entscheidungsfähigkeit, Teamfähigkeit
- gute Kenntnisse bezüglich des Microsoft Office-Paketes (Word, Excel, Outlook)
- RA-Micro-Kenntnisse von Vorteil

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre Bewerbung an Bewerbung@pragroup.de.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Jasmin Pistler, Teamleiter Insolvenzen (0203 / 289 26 - 0).

Disclaimer:

The above information on this description has been designed to indicate the general nature and level of work performed by employees within this classification. It is not designed to contain or be interpreted as a comprehensive inventory of all duties, responsibilities and qualifications required of employees assigned to this job.