

Der **AKV EUROPA** ist eine traditionsreiche österreichische Gläubigerschutzorganisation, die ihre Mitglieder und Mandanten im Bereich Insolvenz, Inkasso, Auskunft, Treuhand und Beratung erfolgreich vertritt bzw. betreut.

Zur Verstärkung unseres engagierten Teams suchen wir zum sofortigen Eintritt für den **Standort Linz** eine(n)

## **Assistenz im Bereich Insolvenzvertretung (20 bis 30 Stunden/Woche) in Linz**

### **Ihr Aufgabenbereich**

- Sehr selbständige Arbeit
- Klassische Sekretariatstätigkeit
- Administrative Unterstützung der Insolvenzabteilung
- Kontakt mit Rechtsanwälten, Gerichten und Mandanten
- Unterstützende Bearbeitung von Insolvenz-Akten

### **Unsere Anforderungen**

- Berufserfahrung in einer Rechtsanwaltskanzlei von Vorteil
- Eigenständigkeit und Verlässlichkeit, strukturierte Arbeitsweise
- Exzellente mündliche und schriftliche Kommunikations- und Ausdrucksfähigkeit
- Freude am telefonischen Kontakt
- Perfekte Deutsch- und MS Office-Kenntnisse

### **Was wir bieten**

- Ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Selbstständige und eigenverantwortliche Tätigkeit
- Ein eingespieltes Team an Kollegen
- Mitarbeit in einem renommierten Unternehmen in zentraler Lage

Wir bieten Ihnen die Möglichkeit in einem engagierten und kollegialen Team diese vielseitige Herausforderung anzunehmen. Eintrittsmöglichkeit ab sofort. Gehalt abhängig von Qualifikationsprofil und Berufserfahrung.

Nähere Informationen zu unseren Dienstleistungen finden Sie unter: [www.akv.at](http://www.akv.at)

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Foto per E-Mail an [karriere@akveuropa.at](mailto:karriere@akveuropa.at).

