

Für unseren Hauptsitz in Mannheim suchen wir eine/n

# INSOLVENZ- BUCHHALTER/IN

sowie eine/n

# INSOLVENZ- SACHBEARBEITER/IN

Das Aufgabenspektrum in der Insolvenzbuchhaltung umfasst die handelsrechtliche und insolvenzrechtliche Verbuchung von Geschäftsvorfällen, das Erstellen von Umsatzsteuervoranmeldungen und -jahreserklärungen sowie die Abwicklung des Zahlungsverkehrs. Einen professionellen Umgang mit den einschlägigen Buchhaltungsprogrammen, Word und Excel setzen wir voraus.

Der Tätigkeitsbereich der Insolvenzsachbearbeitung von Verbraucher- und Regelinsolvenzverfahren umfasst insbesondere die Erstellung von Gutachten und Berichten, die Gläubigerverwaltung, das Führen der Korrespondenz mit den Verfahrens-beteiligten sowie die Fristenkontrolle und -bearbeitung. Kenntnisse in Winsolvenz P3 und Dokumentenmanagementsystemen sind von Vorteil; Word und Excel – Programme sollten beherrscht werden.

In unserer ISO-zertifizierten Kanzlei mit moderner Ausstattung und etablierten Strukturen bieten wir eine Tätigkeit auf hohem Niveau.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, gerne per Mail.

Diese richten Sie bitte an:

## **Depré RECHTSANWALTS AG**

O 4, 13 -16, 68161 Mannheim

mannheim@depre.de



**Depré RECHTSANWALTS AG**  
O 4, 13-16 (Kunststraße)  
68161 Mannheim  
Tel. +49 621 120780  
Fax +49 621 153800  
E-Mail: info@depre.de

Zweigstellen:

- **Frankfurt am Main**  
Wiesenau 27-29  
60323 Frankfurt am Main
- **Hamburg**  
Rathausmarkt 5  
20095 Hamburg
- **Kaiserslautern**  
Bahnhofstraße 1  
67655 Kaiserslautern
- **München**  
Nußbaumstraße 12  
80336 München
- **Saarbrücken**  
Science Park 2  
66123 Saarbrücken
- **Stuttgart**  
Esslinger Straße 40  
70182 Stuttgart