



Sie möchten Ihre Organisationsstärke in einem modernen Umfeld einsetzen? Dann kommen Sie in unser Team in **Hannover** und unterstützen Sie uns dabei, neue Wege in der Insolvenzverwaltung zu gehen! Wir suchen eine/n

## **Backoffice-Mitarbeiter\*in (w/m/d) | Standort Hannover**

Unsere Kanzlei **Kühnel, Rosenmüller und Kollegen** umfasst derzeit 10 Berufsträger und rund 50 Mitarbeitende. Wir sind überwiegend beratend tätig und spezialisiert auf die Insolvenzverwaltung für mittelständische Unternehmen sowie auf die Immobilienwirtschaft. Unsere Kernkompetenzen liegen im Insolvenzrecht, Wirtschaftsrecht und in einem wachsenden Notariat. Innovative technologische Ansätze spielen in all unseren Tätigkeitsbereichen eine zentrale Rolle.

### **Beschreibung:**

Wir bieten Ihnen ab sofort ein attraktiv vergütetes Arbeitsverhältnis in einer überregional tätigen Insolvenzverwalterkanzlei. Es erwartet Sie eine abwechslungsreiche Tätigkeit im Backoffice (Vollzeit oder Teilzeit) zur Unterstützung unserer Insolvenzabteilung. Ziel ist eine langfristige Zusammenarbeit.

### **Ihre Aufgaben:**

- Kontrolle und Qualitätssicherung von Daten (z. B. Rechnungen, Forderungen)
- Pflege und Verwaltung digitaler Akten
- Vorbereitung von Berichten und Dokumenten
- Unterstützung der Insolvenzverwalter und Rechtsanwälte (z. B. Schriftsätze nach Diktat, elektronische Endausfertigung)
- Hilfe bei Bearbeitung der Insolvenztabelle (nach Interesse und Eignung)

### **Unser Angebot**

Wir bieten Ihnen:

- Langfristige Zusammenarbeit
- Leistungsgerechte Vergütung + attraktive Zusatzleistungen
- Auf Wunsch ein Jobticket für den öffentlichen Nahverkehr
- Betriebliche Altersversorgung

- Familienfreundliche, geregelte Arbeitszeiten
- Moderner Arbeitsplatz mit digitalem Dokumentenmanagement
- Eine gründliche und umfassende Einarbeitung
- Regelmäßige Fort- und Weiterbildungen
- Kollegiales, unterstützendes Team

## Ihr Profil

Sie verfügen idealerweise über eine abgeschlossene Ausbildung als Bürokaufmann/-frau oder eine vergleichbare Qualifikation. Wir heißen Sie jedoch auch als Quereinsteiger willkommen, wenn Sie über entsprechende Büroerfahrung verfügen und eine hohe Bereitschaft mitbringen, sich in neue Aufgabenbereiche einzuarbeiten. Einen sicheren Umgang mit der deutschen Sprache in Wort und Schrift setzen wir voraus.

## Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail mit dem Stichwort „**Backoffice Hannover**“, unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins einschließlich Ihrer Gehaltsvorstellung an:

[personalabteilung@krsh.de](mailto:personalabteilung@krsh.de)

Rechtsanwälte Kühnel, Rosenmüller und Kollegen

Rechtsanwalt Julian Schiefke

Berliner Allee 13

30175 Hannover