



<https://www.brinkmann-partner.de/job/teamassistentz-sb-hamburg/>

Teamassistentz Insolvenzsachbearbeitung (w/m/d) – Hamburg

Abwechslungsreiche Aufgaben erwarten Sie:

- Die professionelle Organisation des Sekretariats liegt in Ihren Händen: Sie sorgen gekonnt für einen reibungslosen Ablauf. Selbständig erstellen und bearbeiten Sie zuverlässig Schriftsätze und Dokumente.
- Sie sind für die eigenständige Organisation des Empfangs inkl. E-Mail Korrespondenz, Bearbeitung der Postein- und ausgänge verantwortlich.
- Sie unterstützen bei der Aktenführung, Formatierung und Bearbeitung von umfangreichen Dokumenten und Stammdatenpflege
- Als Teamassistentz unterstützen Sie bei der Abwicklung der täglichen Aufgaben sowie teilweise auch in der Mandats- und Projektarbeit.
- Aktiv gestalten Sie interne Abläufe, Strukturen und Prozesse im Bereich der Mandatsorganisation mit.

Bringen Sie Ihre Talente ein:

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Sie bringen bereits erste Erfahrungen am Empfang oder in den Bereichen Assistenz und Sekretariat mit.
- Sie sind sicher im Umgang mit MS Office und sind bereit, sich kanzeleispezifische Softwareprogramme anzueignen.
- Sie verfügen über sehr gute Deutsch- und Rechtschreibkenntnisse sowie Kommunikationsstärke (mindestens C1).
- Sie zeichnen sich durch eine strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise aus und sind dabei lösungsorientiert, flexibel und arbeiten gerne im Team.

Wir bieten vielfältige Perspektiven:

- Eine umfassende Einarbeitung in Ihre Themengebiete.
- Abwechslungsreiche und vielseitige Tätigkeit; von Beginn an übertragen wir Ihnen Verantwortung.
- Spannende Mandate, die mitunter von großem öffentlichen Interesse geprägt sind.
- 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.
- Spannende Firmenevents und weitere Corporate Benefits.

Interessiert? Wir freuen uns auf Sie.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung.

Für einen ersten vertraulichen Kontakt steht Ihnen Frau Anja Rosenow unter +49 40

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 **Hamburg** suchen wir Verstärkung.

Beschäftigungsart

Vollzeit

Start der Anstellung

ab sofort

Dauer der Anstellung

unbefristet

Ausbildung

Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation.

Arbeitsort

Sechslingspforte 2, 22087, Hamburg

Veröffentlichungsdatum

30. Juni 2026

22667 – 804 gerne zur Verfügung.