

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt zur Verstärkung unseres Teams in angenehmer Arbeitsatmosphäre und schönen Büros im Herzen von Düsseldorf eine(n)

## Sekretär/in (w/m/d) in Vollzeit / Düsseldorf

### Ihre Wünsche sind ambitioniert:

- Sie suchen eine Kanzlei, die sich durch Teamarbeit, Kontinuität und Weitblick auszeichnet?
- Sie wollen in die spannende Welt der Insolvenzverwaltung / Restrukturierung tiefe Einblicke durch vielfältige Assistenz Tätigkeiten nehmen, an die wir Sie sorgsam heranführen? Wir wollen Ihnen Perspektiven für eine Weiterentwicklung geben. Direkt auf der Königsallee in Düsseldorf.
- Sie möchten in einem gehobenen Umgang mit allen Marktteilnehmern Ihren persönlichen Verantwortungsbereich organisieren? Eigenständige Kommunikation und Korrespondenz in Deutsch (und idealerweise auch in Englisch) in unserem modernen Arbeitsumfeld mit schönen Büros motiviert Sie?
- Sie wollen Dreh- und Angelpunkt der Kommunikation intern wie extern werden?

### Ihre Aufgaben helfen Ihnen, sich weiter zu entwickeln:

Mit freundlichem Auftreten und Ausstrahlung sind Sie unsere beste Visitenkarte. Sie unterstützen uns durch das Anfertigen von Schriftsätzen nach Diktat und Stichworten ebenso wie bei der Erstellung von Gutachten und Berichten. Aktenführung, Ablage und Fristenkontrolle sind für Sie eine willkommene Hilfe, die Vielfältigkeit der Vorgänge zu systematisieren. Auch die klassischen Sekretariatsaufgaben von dem Bearbeiten des Postein- und -ausgangs sowie der Terminkoordination, Reisebuchung bis zur Vorbereitung von Gerichtsterminen und Besprechungen gehören dazu. Ihre Fähigkeit, Telefonanrufe qualifiziert an die richtigen Ansprechpartner zu vermitteln, ist ein Garant für die gewünschte professionelle Bearbeitung der laufenden Geschäfte.

### Ihr Profil, um bei FRH Fink Rinckens Heerma Rechtsanwälte – Steuerberater anzufangen:

Nach Ihrer Ausbildung als Sekretär/-in (w/m/d) oder einer vergleichbaren Qualifikation (z. B. Rechtsanwaltsfachangestellte/r (w/m/d), Hotelgewerbe, Bürokauffrau/-mann) zeichnen Sie sich durch mehrjährige Berufserfahrung aus. So beherrschen Sie nicht nur sicher den Umgang mit moderner Büroorganisation und -kommunikation. Sie überzeugen uns auch mit schneller Auffassungsgabe, hoher Einsatzbereitschaft, sicherem Auftreten. Sie sind gewissenhaft mit hohem Organisationstalent und Zuverlässigkeit. Sie schreckt es nicht, auch unter Zeitdruck sorgfältig zu sein? Eigeninitiative treibt Sie an? Dann bewerben Sie sich bei uns!

**Düsseldorf**  
RA Dr. Paul Fink  
Fachanwalt für Insolvenz- und Sanierungsrecht  
RA/MBA Tobias Ditgen

**Mönchengladbach**  
RA Emil Rinckens  
Fachanwalt für Insolvenz- und Sanierungsrecht  
Fachanwalt für Steuerrecht  
RAin Dr. Nadja Utsch\* \*angestellt  
Fachanwältin für Insolvenz- und Sanierungsrecht

**Hamburg**  
RA/StB Dr. Per Hendrik Heerma  
Fachanwalt für Insolvenz- und Sanierungsrecht  
RA Christopher Rohde  
Fachanwalt für Insolvenz- und Sanierungsrecht  
RAin Wiebke Blanck\* \*angestellt

**Bremen**  
RA/StB Dr. Per Hendrik Heerma  
Fachanwalt für Insolvenz- und Sanierungsrecht  
RA Emil Rinckens  
Fachanwalt für Insolvenz- und Sanierungsrecht  
Fachanwalt für Steuerrecht

## **Langfristige Perspektive gewünscht?**

Ihr Wille, sich in neue Sachverhalte einzuarbeiten, schafft Ihnen langfristige Entwicklungsmöglichkeiten in unserem eingespielten Team. Wir suchen Sie, wenn Sie sich in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis eine ständige Weiterbildung wünschen. In geregelten Arbeitszeiten können Sie Beruf und Freizeit vereinbaren.

Mit Ihnen und Ihren Fähigkeiten wollen wir weiterhin wachsen und erfolgreich sein.

## **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Jetzt liegt es an Ihnen: Bewerben Sie sich! Wir freuen uns. Ihre Bewerbung richten Sie bitte an

**[bewerbung\[at\]frh-recht.de](mailto:bewerbung[at]frh-recht.de)**

oder

**FRH Fink Rinckens Heerma**  
**Rechtsanwälte Steuerberater Part mb&B**  
Herrn RA Dr. Paul Fink  
- persönlich vertraulich -  
Königsallee 33  
40212 Düsseldorf