

In den Zürcher Notariaten setzen sich rund 650 Mitarbeitende für die Anliegen der Kundinnen und Kunden ein und legen grossen Wert auf Qualität, Diskretion und Kundenorientierung. Alle 44 Notariate im Kanton Zürich sind auch Grundbuch- und Konkursämter und gehören organisatorisch zur Zürcher Judikative.

Das Notariat Wädenswil ist für die Durchführung der jährlich ca. 50 neuen Konkursverfahren innerhalb des Amtskreises (Stadt Wädenswil und Gemeinde Richterswil) zuständig. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte, aufgestellte und zuverlässige Persönlichkeit als:

Leitende/r Sachbearbeiter/in im Konkurswesen (60% - 80%)

Ihre Aufgaben

- Selbständige Durchführung von Konkursverfahren aller Art, insb. Durchführen von Einvernahmen und Inventaraufnahmen, Anordnen von Sicherungsmassnahmen, Vornehmen von Verwertungen, Erstellen von Kollokationsplänen und Verteilungslisten
- Beschlagnahmen, Sichten und Archivieren von Konkursakten
- Gewähren von Akteneinsicht für diverse externe Stellen
- Führen und Ausbilden von Mitarbeitenden in einem kleinen, motivierten Team

Was Sie mitbringen

- Kaufmännische Ausbildung mit Zertifikat Spezialist/in Konkurswesen oder eidgenössischem Fachausweis Fachfrau/-mann Betreuung und Konkurs (Vertiefungsrichtung Konkurs) des Schweizerischen Verbandes Berufsprüfung Betreuung und Konkurs (SVBBK) oder vergleichbare Weiterbildung resp. abgeschlossenes juristisches Studium mit mehrjähriger praktischer Tätigkeit im Konkurswesen
- Einwandfreier Leumund, professionelles und sicheres Auftreten, Durchsetzungsvermögen, Flexibilität, Selbständigkeit, Belastbarkeit, Verschwiegenheit und Teamfähigkeit
- Verhandlungssichere Deutsch-Kenntnisse in Wort und Schrift
- Gute IT-Anwenderkenntnisse (Kenntnis der Software eXpert Konkurs von Vorteil)
- Bereitschaft zur stetigen Weiterbildung
- Führerausweis Kat. B

Was wir bieten

Es erwartet Sie eine interessante, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem kollegialen Team und angenehmen Arbeitsklima an zentraler Lage in Wädenswil. Die Anstellung erfolgt nach kantonalen Richtlinien. Auf eine Einarbeitung sowie die Unterstützung durch unser motiviertes Team dürfen Sie gerne zählen. Unsere [Anstellungsbedingungen](#) lassen sich zudem sehen!

Kontakt

Hat Sie das Stelleninserat angesprochen? Dann senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (inkl. Strafregisterauszug und Lohnvorstellungen) per E-Mail an bewerbungen-waedenswil@notariate-zh.ch. Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme!

notariate-zh.ch/waedenswil