

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 Rechtspflege.

Das Notariat Altstetten-Zürich ist zuständig für die Stadtquartiere Zürich-Altstetten und Zürich-Albisrieden und erledigt rund 140 Konkursverfahren im Jahr, Tendenz steigend. Wir sind ein Team von rund 10 Mitarbeitenden und unsere Büros befinden sich im Zentrum des Quartiers Zürich-Altstetten.

Per 1. Juli oder nach Vereinbarung suchen wir eine engagierte, aufgestellte und zuverlässige Persönlichkeit als

Konkursesekretär oder Konkursesekretärin 80 - 100%

Ihre Aufgaben

- Selbständige Führung von Konkursverfahren nach Weisung der/des Vorgesetzten;
- Begehungen, Inventaraufnahmen, Sicherungsmassnahmen und Einvernahmen von Schuldnerinnen;
- Dossiermanagement, Telefon- und Schalterdienst sowie Beratung und Auskunftserteilung;
- Verwertung von Aktiven sowie Erstellung von Kollokationsplänen und Verteilungslisten.

Was Sie mitbringen

- Mindestens dreijährige Berufserfahrung nach kaufmännischer oder gleichwertiger Ausbildung, in erster Linie auf einem Konkursamt;
- Vorzugsweise: Zertifikat Spezialist/in Konkurswesen oder eidgenössischer Fachausweis Fachfrau/-mann Betreuung und Konkurs oder abgeschlossenes juristisches Studium mit praktischer Tätigkeit im Konkurswesen;
- Einwandfreier Leumund;
- Professionelles und sicheres Auftreten, Durchsetzungsvermögen, Flexibilität, Selbständigkeit, Belastbarkeit, Verschwiegenheit und natürlich Teamfähigkeit;
- Gewissenhafte, lösungsorientierte und organisierte Arbeitsweise;
- Verhandlungssichere Deutsch-Kenntnisse in Wort und Schrift, Fremdsprachen von Vorteil;
- Gute IT-Anwenderkenntnisse (Kenntnisse der Software eXpert Konkurs von Vorteil).

Was wir bieten

- Selbständige, interessante, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem aufgestellten und kollegialen Team;
- Sorgfältige Einarbeitung und Weiterbildungsmöglichkeiten;
- Einen Arbeitsplatz mit sehr guter Anbindung an die öffentlichen Verkehrsmittel, fünf Minuten zu Fuss vom Bahnhof Zürich-Altstetten im Zentrum des Quartiers;
- Attraktive Anstellungsbedingungen nach kantonalen Richtlinien.

Spricht Sie diese interessante Herausforderung an? Dann senden uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an: kandid.mathieu@notariate-zh.ch oder per Post an Notariat, Grundbuch- und Konkursamt Altstetten-Zürich, Postfach, 8048 Zürich.

Für zusätzliche Informationen steht Ihnen Herr Kandid Mathieu, Notar, gerne auch telefonisch zur Verfügung (044 752 35 50). Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme!

notariate-zh.ch/altstetten-zuerich