



Für das **Konkursamt Höfe**, welches für die Durchführung der konkursamtlichen Verfahren im Bezirk Höfe zuständig ist, suchen wir per 1. Februar 2024 oder nach Vereinbarung eine/n

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter 40 – 60 %

Ihre Aufgaben

- Sichern, Erfassen und Liquidieren der Aktiven
- Bearbeiten von Gläubigerforderungen
- Entwerfen von Verfahrensunterlagen und Publikationen
- Erstellen von Protokollen
- Führen der Kostenrechnung der Verfahren sowie Überwachen der Termine

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und idealerweise Kenntnisse im Schuldbetreibungs- und Konkurswesen
- Hohe Teamfähigkeit
- Flexibilität sowie organisierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Professionelles und souveränes Auftreten sowie Durchsetzungsvermögen im Kontakt mit Schuldnern, Gläubigern und Behörden
- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise in der deutschen Sprache; Fremdsprachenkenntnisse sind von Vorteil.
- Führerausweis Kat. B und eigenes Fahrzeug von Vorteil

Unser Angebot

- Anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit mit hoher Selbständigkeit
- Positive Firmenkultur mit kurzen Wegen und offenen Türen
- Kollegiales Arbeitsumfeld mit gegenseitigem Austausch und Unterstützung
- Moderner Arbeitsplatz in freundlicher Umgebung (im Juli 2024 Umzug ins Rathaus Leutschen, Freienbach)
- Attraktive Anstellungsbedingungen mit guten Sozialleistungen

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail an hr@hoefe.ch. Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne der Leiter des Konkursamtes, Adrian Gyax, unter Tel. 044 786 73 27.