

**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 Thalwil ist für die Durchführung der jährlich etwa 100 neuen Konkursverfahren innerhalb des Amtskreises (Gemeinde Thalwil, Rüschlikon, Kilchberg, Langnau am Albis und Stadt Adliswil) zuständig. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte, aufgestellte und zuverlässige Persönlichkeit als

## **Konkursesekretär oder Konkursesekretärin 80 - 100%**

### **Ihre Aufgaben**

- Durchführung von Konkursverfahren aller Art, insbesondere Durchführen von Einvernahmen und Inventaraufnahmen, Anordnen von Sicherungsmassnahmen, Vornehmen von Verwertungen, Erstellen von Kollokationsplänen und Verteilungslisten
- Beschlagnahmung, Sichtung und Archivierung von Konkursakten
- Gewährung von Akteneinsicht für diverse externe Stellen

### **Was Sie mitbringen**

- Kaufmännische oder gleichwertige 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 respektive abgeschlossenes juristisches Studium mit praktischer Tätigkeit im Konkurswesen
- Einwandfreier Leumund
- Professionelles und sicheres Auftreten, Durchsetzungsvermögen, Flexibilität, Selbständigkeit, Belastbarkeit, Verschwiegenheit und natürlich Teamfähigkeit
- Freude an verantwortungsvollen Arbeiten
- 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
- Moderner Arbeitsplatz mit sehr guter Anbindung an die öffentlichen Verkehrsmittel, direkt am Bahnhof Thalwil
- Attraktive Anstellungsbedingungen nach kantonalen Richtlinien

Spricht Sie diese interessante Herausforderung an? Zögern Sie nicht und senden uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (inkl. Strafregisterauszug) per E-Mail an: [anna.durisch@notariate-zh.ch](mailto:anna.durisch@notariate-zh.ch) oder per Post an Anna Durisch, Konkursamt Thalwil, Gotthardstrasse 20/22, 8800 Thalwil.

Für zusätzliche Informationen steht Ihnen Herr Christoph Rengel, Notar, gerne auch telefonisch zur Verfügung (044 859 23 90). Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme!

**[notariate-zh.ch/thalwil](http://notariate-zh.ch/thalwil)**