

Brancherelevante landsdækkende nyheder | PBO Juridisk Rekruttering

Med nærværende følger seneste **landsdækkende** brancherelevante orientering om spændende stillinger, der enten er **offentliggjorte**, **ikke offentliggjorte** eller **i pipeline**, idet vi håber, at du eller bekendte i dit netværk måske vil finde én eller flere stillinger interessante.

Stillinger i pipeline

Vi har altid spændende henvendelser i rekrutteringsøjemed. Vi forventer således at kunne holde dig tæt orienteret om nye spændende muligheder i branchen, og vi ser meget frem til sparring desangående.

Nyhed (offentliggjort)

-  **Inkassosekretær til universadvokater i Aarhus**

På vegne af univers**advokater** søger PBO Juridisk Rekruttering en inkassosekretær til kontoret i Aarhus.

Du bliver en del af et kompetent og velfungerende team bestående af yderligere to sekretærer + tilknyttede jurister, og du kommer primært til at beskæftige dig med abonnementsinkasso for ca. 1.200 virksomheder inden for alle mulige spændende brancher.

Dine arbejdsopgaver vil – alt efter erfaringsniveau - omfatte mere eller mindre selvstændig inkassobehandling fra A-Z, herunder diverse ekspeditioner via retssag.dk.

Det forudsættes, at du er advokatsekretær og/eller juridisk sagsbehandler eller har anden relevant baggrund, og det vil naturligvis være en fordel med flere eller nogle års erfaring med ovenstående. Har du mindre erfaring, men lysten og evnerne til at specialisere dig yderligere, er der bestemt mulighed for en vis læringskurve.

Den ideelle kandidat har desuden flair for talbehandling, gode kommunikationsevner og erfaring med direkte kontakt til kunder, debitorer, domstole mv.

Som person og kollega har du gode samarbejdsevner, en imødekommende og hjælpsom personlighed, en positiv tilgang til tingene og evner at arbejde struktureret og tage ansvar for egne opgaver.

Kendskab til AdvoPro (eller Advosys) og MS Office vil være en fordel, men ikke et krav, ligesom erfaring med den digitale domstol selvfølgelig vil være et plus.

univers**advokater** tilbyder et spændende job med løn efter erfaring og kvalifikationer, en fleksibel arbejdsplads i gode sociale rammer i charmerende omgivelser midt i Aarhus, gode kolleger og et livligt og professionelt miljø, hvor vi har travlt, men altid passer på hinanden og tilstræber en fornuftig work life balance.

Tiltrædelse ønskes snarest muligt, og både fuldtids- og deltidsansættelse er en mulighed.

Lyder ovenstående som noget for dig, så kontakt endelig PBO Juridisk Rekruttering på **job@juridisk-rekruttering.dk** – så introducerer vi dig i sædvanlig fuld fortrolighed for vores

referenceperson, advokat og partner Jørgen Pedersen, som meget gerne tager en uformel snak og direkte forventningsafstemning om mulighederne hos universadvokater.

Link: stillingen kan ses på [LinkedIn](#)

○  **Ejendomsadministrator til udlejningsejendomme til Herbo-Administration**

PBO søger på vegne af Herbo-Administration en kollega, der har erfaring med alle aspekter af udlejningsejendomme, herunder selvstændig administration inkl. hele processen vedrørende fraflytning/ genudlejning af udlejningsejendomme.

Du får stor indflydelse på dine egne opgaver, herunder:

- ✓ Administration af ejendomme, herunder opfølgning og dialog med lejere, ejendommens håndværkere m.fl.
- ✓ Varslinger af Skatter- og afgifter, OMK, markedslejerforhøjelser og øvrig lejeregulering
- ✓ Udarbejdelse af udvendige vedligeholdelsesregnskaber
- ✓ Håndtering af huslejenævnsager og klagesager
- ✓ Udarbejdelse af lejekontrakter
- ✓ Øvrige ad hoc-opgaver inden for ejendomsadministration.

Du har kendskab til den gamle boligmasse (OMK-ejendomme) og kendskab til UNIK Bolig 4.

Du er velformuleret i skrift og tale på dansk, og da en andel af Herbo-Administrations lejere og kunder er engelsktalende, er det et krav, at du ligeledes er vant til at begå dig engelsk i skrift og tale.

Du vil i det daglige referere til administrationschef Susan Nørgaard Andersen.

Herbo-Administration tilbyder en - som udgangspunkt - fuldtidsstilling, men findes det helt rigtige match, kan 30 timer også være muligt.

Du tilbydes attraktiv løn og gode vilkår.

Herbo-Administration er med sine i alt 11 medarbejdere hjemhørende i 1572 København V med central beliggenhed på adressen Anker Heegaards Gade 2, 1. i skønne omgivelser med mulighed for parkering og 10 minutters gang fra Hovedbanegården.

Kontakt mig (Pia 😊) meget gerne for supplerende informationer omkring løn, vilkår og andre forhold – jeg uddyber altid gerne!

 [Ejendomsadministrator til Herbo-Administration](#)

○  **Controller til almene boligorganisationer til BJØRNSHOLM i København | deltid eller fuldtid**

PBO søger på vegne af BJØRNSHOLM en ny kollega til stillingen som controller til almene boligorganisationer i et meget velfungerende regnskabsteam i København.

Stillingen kan være på deltid eller fuldtid efter kandidatens ønske.

Vi søger en controller med relevant baggrund og erfaring med administration af almene boligorganisationer. Du får selvstændigt ansvar for egen kundeportefølje primært bestående af almene boliger/ selvejende institutioner, hvor du er en af to specialister, herunder alle aspekter indenfor regnskabsområdet fra den daglige bogføring til specialiserede rapporteringsopgaver.

Du tilbydes god løn og vilkår i øvrigt inkl. frokostordning og sundhedsforsikring.

Din arbejdsplads er i rolige omgivelser i København K og tæt på metro.

Dine arbejdsopgaver

- ✓ Finans- og kreditorbogføring
- ✓ Udarbejdelse af budgetter
- ✓ Afstemninger og budgetopfølgning
- ✓ Indberetninger
- ✓ Klargøring af materiale til revisor
- ✓ Kontakt til revisor og leverandører
- ✓ Samarbejde på tværs i organisationen

Stillingen er en deltids- eller fuldtidsansættelse (37,5 timer inkl. frokost ved fuldtid) og med mulighed for hjemmearbejdsdage.

Kontakt mig (Pia 😊) meget gerne for supplerende informationer omkring løn, vilkår og andre forhold – jeg uddyber altid gerne!

[Controller til BJØRNSHOLM](#)

○ **Ejendomsadministrator til investeringsejendomme til BJØRNSHOLM i København**

PBO søger på vegne af BJØRNSHOLM en erfaren ejendomsadministrator med fokus på private investeringskunder/ private investeringsejendomme.

BJØRNSHOLM har travlt og søger ny kollega til stillingen som ejendomsadministrator for en portefølje af private investeringsejendomme og investeringskunder til vores administrationsteam.

Da BJØRNSHOLM, er en virksomhed i vækst vil du også komme til at indgå i forskellige tværgående projekter.

Vi søger en ejendomsadministrator med relevant baggrund og flere års erfaring med administration af investeringsejendomme.

Du har dertil gerne erfaring med Unik Bolig 4 – måske endda superbruger! Det vil klart været en fordel, hvis du har lyst til at bidrage til kontorets tilpasning af UNIK Bolig 4 platformen og den kommende HabiCen. Det er dog ikke et krav.

Du tilbydes konkurrencedygtig løn og vilkår i øvrigt inkl. frokostordning og sundhedsforsikring med mange gode kollegaer på en arbejdsplads, der prioriterer faglig udvikling og sparring.

Din arbejdsplads er i rolige omgivelser i København K og tæt på metro.

Dine arbejdsopgaver

- ✓ Varetagelse af en fast portefølje i samarbejde med husets regnskabs-, byggetekniske- og juridiske team
- ✓ Servicing og kommunikation med kunder og lejere
- ✓ Samarbejde med eksterne rådgivere, advokater, revisorer mv.
- ✓ Opkrævninger, restanceopfølgning, opsigelser og fraflytninger, driftsregnskaber mv.
- ✓ Lejereguleringer og varslinger
- ✓ Vedligehold af data i UNIK Bolig og bestyrelsesweb
- ✓ Bistå med lettere afrapportering til kunderne
- ✓ Kundemøder med ejerne af investeringsejendomme

Stillingen er en fuldtidsstilling, hvor der er mulighed for hjemmearbejdsdage.

Kontakt mig (Pia 😊) meget gerne for supplerende informationer omkring løn, vilkår og andre forhold – jeg uddyber altid gerne!

[Ejendomsadministrator til investeringsejendomme](#)

○ **Foreningsadministrator til Ret&Råd Advokater Nordsjælland | Hillerød**

Vi søger en ejendomsadministrator med nedenstående kvalifikationer:

- ✓ Erfaring (i større eller mindre grad) med varetagelse af ejendomsadministration.
- ✓ Kan yde god kundebetjening.
- ✓ Erfaring med UNIK Bolig 4 og Microsoft Office-pakken.
- ✓ Erfaring (i større eller mindre grad) med deltagelse på generalforsamlinger enten som referent eller dirigent.

Jobbeskrivelse

- ✓ Administration af foreningsejendomme, portefølje sammensættes efter kvalifikationer, men kan bestå af både ejer- og andelsboligforeninger.
- ✓ Daglig styring, såsom opkrævninger, kundekontakt, regulering i fællesudgifter/boligafgift samt udarbejdelse af overdragelsesaftaler.
- ✓ Mulighed for egen portefølje af ejendomme og planlægning af egen arbejdsdag.

Ret&Råd Advokater Nordsjælland tilbyder

Vi tilbyder en spændende, afvekslende og udfordrende hverdag, hvor der samtidig er mulighed for jobrelateret udvikling.

Stillingen er en fuldtidsstilling, hvor der er mulighed for hjemmearbejdsdage.

Arbejdssted er Carlsbergvej 32, 3400 Hillerød.

[Ejendomsadministrator til Foreningsejendomme/boligforeninger i Hillerød](#)

Sagsbehandler til dødsbobehandling til Advokathuset August Jørgensen, Hillerød

Mestrer du dødsbobehandling fra A-Z, herunder især bobestyrerboer, har god talforståelse og erfaring med i vid udstrækning selvstændigt at udarbejde bl.a. åbningsstatus, boregnskaber og andre opgørelser, deltage i bomøder og besigtigelser samt medvirke til realisering af boets aktiver? Så er denne stilling måske lige noget for dig!

Dine primære arbejdsopgaver vil være inden for dødsbobehandling og vil bl.a. omfatte:

- Alle faser af dødsbobehandling, herunder især bobestyrerboer
- Medvirken ved bomøder, besigtigelser og realisering boets aktiver
- Udarbejdelse af åbningsstatus, boregnskaber mv.
- Alle øvrige opgaver forbundet med selvstændig bobehandling

Arbejdet vil primært foregå i samarbejde med kontorets to autoriserede bobestyrere samt øvrige sagsbehandlere i boafdelingen.

Der er som udgangspunkt tale om en fuldtidsstilling med en arbejdstid på 37 timer om ugen, men ønsker du lidt mindre, hører vi også gerne fra dig.

Din arbejdsplads er i dejlige omgivelser på Roskildevej 10 A, 1., 3400 Hillerød, og du tilbydes en spændende stilling, god og uformel stemning på kontoret med mulighed for sparring med dygtige kollegaer.

Der tilbydes løn efter kvalifikationer, inkl. pensionsordning, mulighed for hjemmearbejdsdage efter aftale, og dertil kommer attraktive personalegoder, herunder sundhedsforsikring, massageordning samt tilskud til sport.

[Dødsbobehandler til Advokathuset August Jørgensen, Hillerød](#)

Skadebehandlere til Dansk Arbejdsskadeforsikring Agentur A/S (DASF)

PBO Juridisk Rekruttering søger flere erfarne arbejdsskadebehandlere til Dansk Arbejdsskadeforsikring Agentur (DASF) i København - DASF har i skrivende stund hjemsted i Herlev, men pr. september i år flytter organisationen til Ballerup i nyt lækkert domicil.

Vi har netop ansat en dygtig kollega, men der er brug for endnu en specialist/ arbejdsskadebehandler til teamet bestående af 5 specialiserede skadebehandlere og 6 administrative skadebehandlere.

Du kan have baggrund fra forsikringsbranchen, den juridiske sektor, advokatbranchen, organisationer og styrelser med omdrejningspunkt i arbejdsskadeforsikring, og du kan have opnået din erfaring fra ansættelser som **skadebehandler, jurist, juridisk sagsbehandler/ advokatsekretær** o.l. baggrund – væsentligst er din lavpraktiske erfaring med behandling af arbejdsskadesager.

[Skadebehandler til DASF i Ballerup](#)

---o0o---

For link til alle øvrige stillinger

→ Den hurtige genvej til aktuelle roller: [Behind-the-scene-news](#)

---o0o---

Ovennævnte blot til behagelig info omkring nyt i branchen. Vi anbefaler også, at du følger PBO Juridisk Rekruttering på [virksomhedsprofilen](#), så du orienteres hver gang nye stillinger offentliggøres på LinkedIn.

Mød PBO-Teamet [hér](#). Vi står altid til rådighed for en uforpligtende og fortrolig drøftelse. Finder du én eller flere af stillingerne interessante, er du meget velkommen til at kontakte os.

---o0o---

→ [PBO-Team](#) træffes normalt alle hverdage på tlf. **23329782** inden for telefontiden 08.15-11.15 – passer tidspunktet skidt, så send en besked til Founder & Legal Recruiter, Pia Bolander Olsen for nærmere aftale.

Med venlig hilsen / Best regards

PBO-Team



PBO 
Juridisk Rekruttering

PBO Juridisk Rekruttering - "out of the box" legal recruiting – because it works!

Aktuelle brancherelevante nyheder – tryk [hér](#)

For privatlivspolitik – tryk [hér](#)

WE SUPPORT
Diet, cancer &
health

Feb - July 2024



En **FREMTID**
uden kræft