

## Advokatsekretær, regnskabsmedarbejder eller jurist til dødsbobehandling til Dyrenes Beskyttelse i Søborg

Dyrenes Beskyttelse søger en erfaren bobehandler til selvstændig behandling af dødsboer, herunder gennemgang af åbningsstatus og boopgørelse i de boer, hvor Dyrenes Beskyttelse er arving.

Du vil i det daglige have en tæt samarbejds- og sparringspartner i regnskabsteamet med indgående kendskab til bobehandling, ligesom du har rig mulighed for at trække på Dyrenes Beskyttelses advokatforbindelse.

Derudover vil du have tæt kontakt til advokater og bobehandler landet over i forbindelse med det sædvanlige sagsflow i dødsboerne, hvorfor du skal holde af at have den direkte dialog med boets parter.

Vi søger en kollega, der ønsker en deltidsstilling på 30 timer inkl. betalt frokost med mulighed for 1-2 hjemmearbejdsdage.

Det afgørende er ikke, om du er regnskabsmedarbejder, advokatsekretær med bobehandlerbaggrund eller jurist, men derimod, at du har erfaring med og trives med en høj grad af selvstændig dødsbobehandling fra A-Z.



Er du interesseret i stillingen, eller i at høre mere?

Pia Bolander Olsen  
Founder & Recruiter

+45 2332 9782

[job@juridisk-rekruttering.dk](mailto:job@juridisk-rekruttering.dk)

## Om jobbet

Du bliver ansat i en organisation i vækst med en sund økonomi og bliver en del af et fagligt kompetent og velfungerende regnskabsteam på 5 personer med reference til Erik Nielsen, Økonomichef.

I dagligdagen kommer du til at arbejde med en bred vifte af opgaver i relation til foreningens dødsbosager, som er steget markant i omfang over de seneste 10 år. Dyrenes beskyttelse er således i dag arving eller legatar i omkring 140 årlige sager, og med en vækst på ca. 10 % årligt.

Du vil få en stor kontaktflade og komme til at arbejde sammen med meget engagerede og kompetente kolleger.

Du tilbydes en stilling med stor selvstændighed og ansvar og lige dele fleksibilitet og frihed til at planlægge din egen arbejdsdag.

Du vil få base på vores kontor Buddingevej 308 i Søborg tæt på offentlig transport.

Der er tale om en deltidsstilling på 30 timer om ugen inkl. betalt frokost.

## Om dig

Vi forestiller os, at du:

- har baggrund som advokatsekretær (bobehandler), regnskabsmedarbejder/ bogholder eller jurist (cand.jur./ cand.merc.jur.)
- har erfaring med dødsbobehandling, herunder kommunikation med sagens parter
- er talstærk med et godt overblik og erfaring fra flere års udarbejdelse af åbningsstatusser og boopgørelser
- har solide Excel-kompetencer
- gerne kendskab til bogføring i Navision (dog ikke et krav)
- har gode formuleringsevner

## Dyrenes Beskyttelse tilbyder

- Gode ansættelsesvilkår inkl. kollektiv pensionsordning ved Velliv på 10 %, sundhedsforsikring og sundhedsordning, 5 ugers ferie, 5 feriefridage, 2 % årlig feriegodtgørelse. Dertil betalt frokost – dog ikke frokostordning.
- Stor fleksibilitet med plads til både et givende arbejdsliv samt et godt privatliv, herunder mulighed for at arbejde hjemmefra 1-2 dage om ugen. Vi har fuld tillid til at nogle opgaver løses mindst lige så tilfredsstillende fra din hjemmearbejdsplads.
- Et velfungerende team af dygtige og engagerede kolleger, og et meningsfyldt job i en organisation, der arbejder for en harmonisk samhørighed mellem dyr, mennesker og natur.

## Om Dyrenes Beskyttelse

Dyrenes Beskyttelse er en privat finansieret dyreværnsorganisation. De arbejder for øget dyrevelfærd gennem politisk påvirkning både nationalt og internationalt, udfører oplysningsarbejde og yder praktisk hjælp til dyr i nød. De har i alt 2000 frivillige, der årligt deltager i 10.000 dyreværnsager. De driver 8 dyreinternater og 20 vildtplejestationer. De er afhængige af økonomisk støtte fra danske dyrevenner, da de hovedsageligt er finansieret via private midler.

Læs mere om Dyrenes Beskyttelse på [www.dyrenesbeskyttelse.dk](http://www.dyrenesbeskyttelse.dk)

## Praktisk info

### Ansøgningsfrist:

Hurtigst muligt, men vi venter gerne på den rette kandidat.

Stillingsopslaget tages ned, når den rette kandidat er fundet.

Samtaler afholdes løbende og efter henvisning af PBO Juridisk Rekruttering.

For sparring om rollen, forventningsafstemning og henvisning til uformel dialog:

Kontakt Pia Bolander Olsen eller [Team-PBO](#) fra PBO Juridisk Rekruttering på:


**+45 2332 9782**

[job@juridisk-rekruttering.dk](mailto:job@juridisk-rekruttering.dk)

Har du konkrete spørgsmål til stillingen og brug for at høre nærmere om jobbet, tager kunden gerne en uformel og fortrolig samtale.

Henvisning og ansøgning skal ske via PBO Juridisk Rekruttering.



 **HUSK** at sætte to krydser i samtykkeboksene!