

Die Kanzlei Kock & Kollegen betreut seit mehr als 90 Jahren mit Kompetenz und Leidenschaft Rechtssuchende in allen privaten und geschäftlichen Angelegenheiten des Zivilrechts.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n) engagierte(n) und qualifizierte(n)

Notarfachangestellte(n) (m/w/d)

in Teil-/Vollzeit

Ihre Aufgaben

- Vorbereitung und Abwicklung von grundstücks- und gesellschaftsrechtlichen Urkunden
- Selbständige und eigenverantwortliche Aktenverwaltung sowie Vertragsvorbereitungen mit Mandanten
- Fertigen von Rechnungen nach KostO und GNotKG
- Führung der Urkundenrolle und des Massenbuches
- Vor- und Nachbereitung von Besprechungen und Beurkundungen

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung zum/zur Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten (m/w/d) oder Notarfachwirt(in) (m/w/d)
- Berufserfahrung wünschenswert
- Zuverlässigkeit und Flexibilität
- Engagement, sorgfältige Arbeitsweise, freundliches Auftreten
- Spaß an Teamarbeit
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Programmen, Kenntnisse im Umgang mit RA-Micro wünschenswert

Unser Angebot

Neben einer anspruchsvollen und eigenverantwortlichen Tätigkeit bieten wir Ihnen ein familiäres Arbeitsumfeld und ein partnerschaftliches Miteinander. Eine marktgerechte Vergütung sowie ein kostenloser Stellplatz gehören ebenfalls zu unserem Angebot. Eine Weiterbildung zum/zur Notarfachwirt(in) ist möglich.

Kontakt & Bewerbung

Für Rückfragen steht Ihnen Thomas Kock telefonisch oder per E-Mail gerne zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann schicken Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail an thomas.kock@kanzlei-kock.de oder per Post an die unten aufgeführte Adresse. Wir freuen uns, Sie kennen zu lernen!

Kanzleiadresse

Kanzlei Kock & Kollegen
Gröninger Straße 12
31785 Hameln

Kontaktdaten

Telefon: 05151/7099
E-Mail: info@kanzlei-kock.de
Internet: www.kanzlei-kock.de

Öffnungszeiten

Montag - Freitag
09:00 bis 18:00 Uhr