

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

Notarfachangestellte(n) (m/w/d)

in Teil-/Vollzeit

Die Kanzlei Kock & Kollegen betreut seit mehr als 100 Jahren mit Kompetenz und Leidenschaft Rechtssuchende in allen privaten und geschäftlichen Angelegenheiten des Zivilrechts.

- | | |
|--------------------------------|---|
| Ihre Aufgaben | <ul style="list-style-type: none">- Vorbereitung und Abwicklung von grundstücks- und gesellschaftsrechtlichen Urkunden- Selbständige und eigenverantwortliche Aktenverwaltung sowie Vertragsvorbereitungen mit Mandanten- Fertigen von Rechnungen GNotKG- Führung des elektronischen Urkundenverzeichnisses |
| Ihr Profil | <ul style="list-style-type: none">- Abgeschlossene Ausbildung zum/zur Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten (m/w/d) oder Notarfachwirt(in) (m/w/d) mit oder ohne Berufserfahrung- 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, dem elektronischen Rechtsverkehr und XNP wünschenswert |
| Unser Angebot | <p>Eigenverantwortliche Tätigkeit in nahezu allen notariellen Tätigkeitsbereichen. Ein familiäres Arbeitsumfeld und ein partnerschaftliches Miteinander. Eine marktgerechte Vergütung. Enge Zusammenarbeit mit den Notaren. Laufende Weiterbildung. Kostenloser Stellplatz im Parkhaus neben der Kanzlei.</p> |
| Kontakt & Bewerbung | <p>Auf Ihre Bewerbung und Fragen freut sich Julius Kock telefonisch oder per E-Mail unter julius.kock@kanzlei-kock.de.</p> |

Wir freuen uns, Sie kennen zu lernen!

Kanzlei Kock & Kollegen

Gröninger Straße 12

31785 Hameln

Kontaktdaten

Telefon: 05151 7099

E-Mail: julius.kock@kanzlei-kock.de