

Für unseren Kunden - die Notariatskanzlei [Öffentliche Notare Lunzer & Partner](#) mit Sitz in 1170 Wien- suchen wir zur Teamverstärkung eine/n erfahrene/n

Mitarbeiter/In Notariat (40h)

Schwerpunkt Gesellschaftsrecht

Aufgaben:

umfassende inhaltliche Unterstützung der Notare:

- Vertragsabwicklung
- Bearbeitung von Grundbuchsgesuchen
- Beglaubigungen vorbereiten
- Terminkoordination, Aktenverwaltung, Fristenkontrolle
- Korrespondenz mit Gerichten, Behörden und Banken
- elektronischer Urkundenverkehr

Ihr Profil:

- mehrjährige, einschlägige Berufserfahrung notwendig
- sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Liebe zur Sprache und zu Formulierungen
- Interesse an und Erfahrung mit juristischen Themenstellungen
- Teamgeist, gutes Auftreten und ein genauer, verantwortungsbewusster Arbeitsstil sind herzlich willkommen

Wir bieten:

- gutes Arbeitsklima
- attraktive Weiterbildungsmöglichkeiten im Bereich der Notariatsakademie
- gute Erreichbarkeit und einen freundlichen Arbeitsplatz

Neben einem Bruttomonatsgehalt ab € 2.050 mit der Bereitschaft zur Mehrzahlung je nach Qualifikation und Berufserfahrung werden ein interessantes Aufgabengebiet, ein gutes Arbeitsklima und berufsspezifische Weiterbildungen geboten.

Senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen mit Foto und Zeugnissen bitte an:

office@zeilinger-personalberatung.at

[Zurück](#)