



## Rechtsanwalts- / Notarfachangestellter (m/w/d) in Vollzeit

### Ihr zukünftiger Arbeitgeber

Unser Kunde ist eine traditionsreiche Kanzlei, die seit über vier Jahrzehnten für erstklassige rechtliche und notarielle Beratung steht. Mit langjähriger Erfahrung und fachlicher Spezialisierung im Zivil- und Wirtschaftsrecht bietet die Kanzlei zuverlässige und effiziente Lösungen für komplexe Anliegen. Ein besonderer Schwerpunkt liegt auf der professionellen Abwicklung sämtlicher beurkundungspflichtiger Rechtsgeschäfte.

### Rechtsanwalts- / Notarfachangestellter (m/w/d) in Vollzeit

#### Ihre Aufgaben:

- Selbstständige Vorbereitung und Bearbeitung notarieller Urkunden in den Bereichen Immobilienrecht, Gesellschaftsrecht und Erbrecht
- Betreuung der Kundinnen und Kunden über den gesamten Ablauf notarieller Vorgänge hinweg
- Kommunikation mit Gerichten, Behörden und Vertragspartnern
- Fristenmanagement, Aktenführung sowie digitale Dokumentenverwaltung
- Erstellung von Kostenrechnungen nach RVG und GNotKG
- Unterstützung der Rechtsanwälte bei der Bearbeitung zivilrechtlicher Vorgänge

#### Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwalts- und/oder Notarfachangestellte (m/w/d)



- Erste oder fundierte Berufserfahrung in einer Kanzlei mit notarieller Ausrichtung
- Gute Kenntnisse in MS Office
- Strukturierte, gewissenhafte Arbeitsweise und hohe Serviceorientierung
- Diskretion, Verantwortungsbewusstsein und Freude an der Zusammenarbeit im Team

#### Ihre Vorteile:

- Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einer spezialisierten und etablierten Kanzlei
- Sicherer Arbeitsplatz mit unbefristetem Vertrag und leistungsgerechter Vergütung
- Modern ausgestattetes Büro in zentraler Lage mit guter Erreichbarkeit
- Kollegiales, wertschätzendes Miteinander und flache Hierarchien
- Angebote zur fachlichen Weiterbildung und persönlichen Entwicklung

Gerne stehen wir Ihnen unter Angabe der unten stehenden Referenznummer für Rückfragen zur Verfügung.

Referenz-Nummer: 405766A44885

#### Ihr Ansprechpartner:

**Malte Rehberg**

Assistent

**BS Wutow GmbH**

Eschersheimer Landstraße 6  
60322 Frankfurt am Main

Telefon: +49 69 90550490

bewerbung@bs-wutow.de  
bs-wutow.de

