



Notarfachangestellter (m/w/d) in Voll- und Teilzeit

Wir suchen für eine mittelständische Anwaltskanzlei in München zum nächstmöglichen Starttermin die ideale Besetzung für die Position im Bereich:

Notarfachangestellter (m/w/d) in Voll- und Teilzeit

Ihre Aufgaben:

- In Ihrer Position als Notarfachangestellter (m/w) sind Sie zukünftig für die Notierung aller Fristen und Termine der Rechtsanwälte und des Notariats zuständig. Hierzu gehört insbesondere die Kommunikation mit den Anwälten und Sekretariaten bezüglich ablaufender Fristen.
- Ein wesentlicher Schwerpunkt Ihrer Tätigkeit ist weiterhin die Erledigung sämtlicher Anfragen zu den Themen Kostenrecht, Zwangsvollstreckung und Mahnverfahren sowie der kontinuierliche Austausch mit Gerichten.
- In Ihre Zuständigkeit fällt weiterhin die Registrierung aller abzulegender Akten.
- Im Rahmen Ihrer Tätigkeit sind Sie fachliche/r Ansprechpartner/in für Auszubildende und führen Fristenschulungen von neuen Kollegen durch.
- Die regelmäßige Postbearbeitung sowie die Durchführung von allgemeinen administrativen Tätigkeiten runden Ihr Profil ab.

Ihr Profil:

- Durch Ihre erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/ zur Notarfachangestellten oder zum/ zur Rechtsanwalts- und Notariatsfachangestellten qualifizieren Sie sich für diese Position.
- Im Umgang mit MS Office-Produkten und branchenrelevanten EDV- Systemen sind Sie sehr versiert.



- Persönlich überzeugen Sie durch Teamfähigkeit, Kundenorientierung, selbständige Arbeitsweise und die Bereitschaft, sich permanent weiterzuentwickeln.
- Ihre Zuverlässigkeit, Ihr Blick für das Detail und Ihre Teamplyermentalität machen Sie zum richtigen Kandidaten für diese Vakanz.

Ihre Vorteile:

- Es erwartet Sie ein professionelles Team in einem leistungsorientierten Umfeld, in dem Sie Ihre berufliche Entwicklung aktiv vorantreiben können.
- Weitreichende Aufstiegs- und Weiterbildungsmöglichkeiten sind bei Ihrem neuen Arbeitgeber gegeben, der eine moderne Arbeitsumgebung und wirtschaftliche Stabilität anbietet.
- Sie werden Teil einer internationalen Unternehmenskultur und erhalten ein attraktives Vergütungspaket, das der Verantwortung gerecht wird.

Sie sind bereit, sich neuen Herausforderungen zu stellen und das Kanzlei-Team mit Ihrem Knowhow als Notarfachangestellter im täglichen Geschäft zu unterstützen? **Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen über unser Bewerberformular oder per Mail.**

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

Referenz-Nummer: 405766A45365

Ihr Kontakt:

BS Wutow GmbH

Eschersheimer Landstraße 6
60322 Frankfurt am Main

Telefon: +49 69 90550490

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

