



WIR SUCHEN DICH!

Notariatsassistentenz

(m/w)

Aufgabenprofil:

- **Freundliches und professionelles Auftreten**
- **Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung**, ideal im juristischen Bereich Rechtskanzlei, Notariat oder vergleichbares
- **Gute EDV-Kenntnisse**
- MS Office & Notarspezifische Software
- **Verlässlichkeit & Diskretion**
- **Organisationstalent & Genauigkeit** bei der Erstellung und Abwicklung von Urkunden sowie Verträgen

Wir bieten:

- **Modernen Arbeitsplatz** mit digitalisierten Prozessen und flexiblen Arbeitszeiten
- **Gründliche Einarbeitung & Unterstützung** durch ein erfahrenes und kollegiales Team
- **Abwechslungsreiche Aufgaben** in einem wertschätzenden Umfeld sowie Weiterbildungsmöglichkeiten
- **Sicherer Arbeitsplatz** in einer etablierten Kanzlei mit langfristiger Perspektive
- **Leistungsgerechte Entlohnung & Attraktive Vergütungen**

MEIN NOTAR IN KLAGENFURT!

Alter Platz 22/2 | +43 463 509 508
9020 Klagenfurt am Wörthersee
office@notariat-schoeffmann.at
www.notariat-schoeffmann.at

JETZT
BEWERBEN

