



Öffentlicher Notar
Dr. Gerhard Muckenhuber MBL
3500 Krems an der Donau, Ringstraße 20

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort eine/n

Notariatsangestellte/n (m/w/d)

Aufgabengebiete:

- Vorbereitung von Urkunden
- Beglaubigungen
- selbständige Aktenführung und Bearbeitung von Verträgen, Grundbuch – und Firmenbuch-angelegenheiten, Verlassenschaften
- allgemeine Büro- und Kanzleitätigkeiten
- laufende Korrespondenz mit Klienten, Behörden und Gerichten
- Terminkoordination

Anforderungen:

- Voll- oder Teilzeitanstellung
- umfangreiche EDV-Kenntnisse
- sichere Rechtschreibkenntnisse

Wir bieten:

- Entlohnung nach Kollektivvertrag – Bereitschaft zur Überzahlung gegeben
- langfristiges und sicheres Dienstverhältnis
- fundierte Einschulung
- abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- eigenständiges Arbeiten
- angenehmes Arbeitsumfeld
- Parkmöglichkeit

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an: krems@notarpartner.at