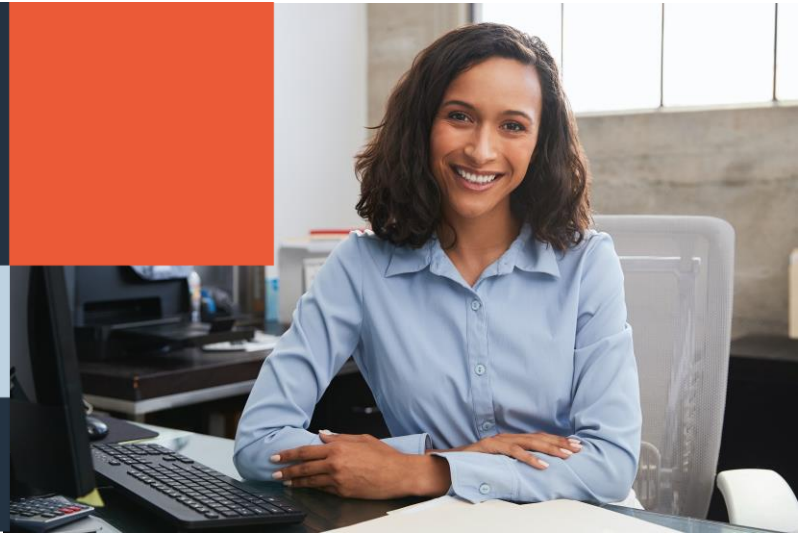


Vertrauen mit Brief und Siegel Das bayerisch- pfälzische Notariat



Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams einen motivierten

Mitarbeiter als Assistenz (m/w/d)

der im täglichen Geschäft bei der Vorbereitung und Abwicklung der Urkunden **ab sofort** in Voll- oder Teilzeit tatkräftig unterstützt.

Wenn Sie ...

- eine sorgfältige und gewissenhafte Arbeitsweise mitbringen
- Freude am Umgang mit Menschen haben und gerne im Team arbeiten
- eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen, Bank- oder Rechtsanwalts-/Notarbereich oder vergleichbare Berufserfahrung besitzen

... und gerne ...

- die Umsetzung der Urkunden selbstständig betreuen, insbesondere den Schriftverkehr mit Mandanten, Gerichten und Behörden in Eigenregie ausführen
- **oder** gerne erster Ansprechpartner für Mandanten am Telefon als auch im persönlichen Kontakt sind sowie die Terminkoordination und -abwicklung einschließlich einfacher rechtlicher Angelegenheiten eigenverantwortlich erledigen

... dann freuen wir uns darauf Sie kennenzulernen.

Wir bieten Ihnen im Gegenzug ...

- abwechslungsreiche Tätigkeiten
- ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem kollegialen Team
- einen modernen, ergonomisch ausgestatteten Arbeitsplatz
- eine attraktive Vergütung (einschließlich jährlicher Sonderzahlungen) bei geregelten Arbeitszeiten
- und einen sicheren Arbeitsplatz in einer verlässlichen Branche.