



Sie arbeiten gerne selbständig und sind verlässlich? Sie haben bereits Kenntnisse im Gesellschaftsrecht, oder wollen diese erwerben, und als Teil eines kollegialen und kompetenten Notariats-Teams erfolgreich einsetzen? Notar MMag. Dr. Arno Weigand mit Schwerpunkt Gesellschaftsrecht und Liegenschaftsrecht verstärkt sein Team weiter um eine/n

Sachbearbeiter/in Notariat

Gesellschaftsrecht (m/f/x)

Ihre wesentlichen Aufgaben:

- Vorbereitung von notariellen Protokollen und Notariatsakten im Gesellschaftsrecht
- Abwicklung von Unterschriftenbeglaubigungen (Vorbereitung von Beglaubigungsklauseln, Registerführung)
- Urkundenmanagement (inkl. elektronische Archivierung)
- Erstellung und Übermittlung von Firmenbucheingaben; Firmenbuchrecherche
- Telefonischer, persönlicher und schriftlicher Klientenkontakt
- Telefonmanagement und Terminkoordination (Notare, Anwälte, Steuerberater)
- Aktenverwaltung, Honorarnotenerstellung, Mahnwesen

Ihr Profil:

- abgeschlossene Schulausbildung (AHS, HAK oder vergleichbare Ausbildung)
- Berufserfahrung in der Sachbearbeitung oder Assistenz in einem Notariat oder Rechtsanwaltskanzlei
- rechtliche Kenntnisse im Gesellschaftsrecht vorteilhaft
- sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse
- sehr gute MS Word und Outlook Kenntnisse
- belastbar, souverän auch in stressigen Situationen
- Sozial kompetentes Auftreten, gute Umgangsformen
- Loyalität und Teamfähigkeit

Das Angebot:

- modern ausgestattetes Notariat in zentraler Innenstadtlage Wiens
- Vollzeitbeschäftigung im Ausmaß von 40 Std/Woche
- Freude an eigenverantwortlichem Arbeiten und steter Fortbildung

Geboten wird ein Bruttomonatsgehalt von € 2.000,-- bis € 3.000,-- abhängig von Ihrer bisherigen Erfahrung und Qualifikation für diese Position.

Bitte lesen Sie auch unsere Erklärung zum Datenschutz. (<http://www.2blickwinkel.at/impressum/>)

Ich freue mich auf Ihre Bewerbung!

Mag. Martina Chvalina-Kohlbach
m.chvalina@2blickwinkel.at · +43 676 / 93 03137 · www.2blickwinkel.at