

**Notarfachangestellter (m/w/d), Notarfachwirt (m/w/d) oder  
Rechtsanwalts- und Notarfachangestellter (m/w/d)**

Zur Verstärkung unseres Notariats suchen wir ab sofort für langfristige Zusammenarbeit eine/n Notarfachangestellte/n (m/w/d) in Teil- oder idealerweise Vollzeit.

Ihr Aufgabenbereich beinhaltet die notarielle Sachbearbeitung, insbesondere die selbständige Vorbereitung und Abwicklung von Urkunden, vorwiegend im Bereich des Immobilienrechts, das Ermitteln von Kosten und Gebühren sowie das Erstellen von Honorar- und Gebührenabrechnungen, das Bearbeiten der Korrespondenz und die Kommunikation mit Mandanten, Gerichten und Behörden einschließlich elektronischen Rechtsverkehrs, die Aktenführung, Fristen- und Wiedervorlagenkontrolle, die Koordination und Organisation von Terminen und Beurkundungen.

Wir sind eine Rechtsanwalts- und Notariatskanzlei mit 6 Mitarbeitern und 3 Anwälten und Notaren. Unser Team freut sich auf Ihre Unterstützung und wird Sie in der Einarbeitungszeit nach Kräften unterstützen. Wir bieten eine leistungsgerechte Vergütung, BVG Monatskarte, 30 Urlaubstage, freundliche Arbeitsatmosphäre in einem kleinen motivierten Team in zentraler Lage (Bus, U-Bahn, Regionalbahn Zoologischer Garten) am Kurfürstendamm.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte, gerne per E-Mail ([bewerbung@ra-ros.de](mailto:bewerbung@ra-ros.de)), an:

Rosenkranz Oehler  
Rechtsanwälte und Notare  
Kurfürstendamm 213  
10719 Berlin  
[www.rosenkranz-oehler.de](http://www.rosenkranz-oehler.de)