

Vorlage für ein Stellenangebot bei der Notarkammer Berlin

1. Titel:

**Notarfachangestellte oder Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte (m/w/d)
Vollzeit/Teilzeit**

2. Einleitung

Sie vertrauen den Kompetenzen anderer ebenso wie Ihren eigenen. Und Sie wissen, dass große Erfolge das Ergebnis perfekt aufeinander abgestimmter Fähigkeiten sind. Im Team lassen Sie Ihre Persönlichkeit einfließen, ohne sich zu verbiegen. Setzen Sie diesen Spirit für die umfassende Betreuung der Mandanten ein, sind Sie bei Luther goldrichtig. Kommen Sie an Bord und bewerben Sie sich jetzt!

Mit 420 hoch spezialisierten Rechtsanwälten und Steuerberatern an zehn Standorten in Deutschland und zehn internationalen Büros ist die Luther Rechtsanwaltsgesellschaft mbH eine der führenden deutschen Wirtschaftskanzleien.

Zur Verstärkung unseres Teams in Berlin suchen wir ab sofort unbefristet für Rechtsanwalt und Notar Andreas Tüxen eine

**Notarfachangestellte oder Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte (m/w/d)
Vollzeit/Teilzeit**

3. Aufgaben:

- Eigenverantwortliche Sachbearbeitung in notariellen Tätigkeitsbereichen in kollegialer Atmosphäre
- Abwicklung der notariellen Vorgänge von der Urkundenvorbereitung bis hin zur vollständigen Abwicklung
- Erstellen der Kostenberechnungen, Betreuung der offenen Posten und Mahnwesen
- Betreuung der Notaranderkonten des Notars
- Vor- und Nachbereitung von Besprechungen und Beurkundungen
- Bearbeitung der Korrespondenz und Kommunikation mit Mandanten, Behörden und Gerichten einschließlich elektronischen Rechtsverkehrs

4. Anforderungen:

- Ausbildung zur Notarfachangestellten oder Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten (m/w/d)
- Gerne würden wir Sie auch kennenlernen, wenn Sie den Wiedereinstieg suchen
- Sie überzeugen mit Ihrem guten mündlichen und schriftlichen Ausdrucksvermögen
- Sie verfügen über gute MS Office-Kenntnisse und besitzen ein hohes Maß an Organisationstalent und Teamgeist
- Ihre strukturierte, selbständige und zuverlässige Arbeitsweise sowie Ihr offenes und freundliches Wesen zeichnen Sie aus

5. Angebot:

- Geregelte Arbeitszeiten, vertrauensbasierte Arbeitszeiterfassung sowie Überstundenausgleich (Freizeit oder monetär)
- Eine attraktive, marktüberdurchschnittliche Vergütung
- Mobilitätzuschuss in Höhe von 60,- Euro
- Frisches Obst und Getränke, Fitnesskooperation mit Qualitrain, Gesundheitsmanagement (Ergonomie-Beratung am Arbeitsplatz, Impfangebote u.v.m.), betriebliche Altersvorsorge sowie gemeinsame Social Events
- Finanzielle und fachliche Förderung bei der Fortbildung zum Notarfachwirt (m/w/d)
- Umfassendes Weiterbildungsprogramm und regelmäßige Schulungen
- Spannende, abwechslungsreiche Tätigkeiten in einem sympatischen Team, geprägt von gegenseitigem Vertrauen und offener Kommunikation
- Eine umfassende Einarbeitung durch ein engagiertes und aufgeschlossenes Team
- Einen modernen, zentral gelegenen Arbeitsplatz

6. Bewerbung:

Bewerben können Sie sich über unser Luther-Jobportal (<https://jobs.luther-lawfirm.com/notarfachangestellte-oder-rechtsanwalts-und-notarfachanges-de-j405.html>) oder über karriere@luther-lawfirm.com

7. Profil:

Mit 420 hoch spezialisierten Rechtsanwälten und Steuerberatern an zehn Standorten in Deutschland und zehn internationalen Büros ist die Luther Rechtsanwaltsgesellschaft mbH eine der führenden deutschen Wirtschaftskanzleien. Unsere Assistenz-Funktionen im Notariat nehmen hierbei eine wichtige Rolle ein: Als Schnittstelle zwischen Anwalt/Notar, Mandant und den weiteren internen Teams behalten Sie stets den Überblick und führen die Fäden zusammen.

Ansprechpartner: Eva Seeland-Winkmann

Tel.: +49 221 9937 25090

E-Mail: karriere@luther-lawfirm.com

Website: www.luther-karriere.com

Notare in der Kanzlei: Andreas Tüxen