vom Brocke & Veting

Rechtsanwälte und Notare

Wir suchen für unsere Kanzlei in Berlin-Lichterfelde (West) kompetente Verstärkung für die Sachbearbeitung im Notariat (m/w/d).

Ihre **Aufgaben** umfassen u.a.:

- Kommunikation mit den Beteiligten
- selbstständige Vorbereitung der Urkunden und Erledigung des Urkundenvollzugs, einschließlich der Gebührenabrechnung
- Entwurfsvorbereitung bei Urkundsgeschäften
- administrative Aufgaben, wie Bearbeitung des Posteingangs, Überwachen der Termine, Fristen und Wiedervorlagen

Ihr Profil:

- sicheres, freundliches Auftreten und eine gepflegte Erscheinung
- Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- die Fähigkeit selbstständig, sorgfältig und eigenverantwortlich zu arbeiten
- gute MS Office und RA-Micro Kenntnisse
- sichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- abgeschlossene Berufsausbildung als ReNo oder NoFa

Der Schwerpunkt unserer Kanzlei besteht in der Bearbeitung aller im Notariat anfallenden Sachverhalte.

Kontaktdaten:

vom Brocke & Veting Rechtsanwälte - PartG mbB
Drakestraße 42, 12205 Berlin
Telefon: 030 / 80 99 88 0; Telefax: 030 / 80 99 88 77
Mail: veting@kvombrocke.de
<https://www.kanzlei-lichterfelde.de/>

Art der Stelle:

Vollzeit, Teilzeit, Festanstellung

Arbeitszeiten:

Montag bis Freitag, keine Wochenenden

Leistungen:

- leistungsgerechte Vergütung
- betriebliche Weiterbildung
- BVB-Ticket
- betriebliche Altersvorsorge
- betriebliche Krankenvorsorge
- flexible Arbeitszeiten (Homeoffice möglich)

Wenn Sie gern in einem kleinen Team in einem gutbürgerlichen Umfeld arbeiten, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung per Email mit der Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und dem nächst möglichen Eintrittsdatum.