

/ NOTARFACHANGESTELLTE (M/W/D)

Standort Berlin

Ihre Aufgaben

- ▶ Vorbereitung von Urkundsentwürfen (Grundstücksrecht, Gesellschaftsrecht, Erbrecht)
- ▶ Abwicklung aller Urkundsgeschäfte (inkl. X-Notar)
- ▶ Erstellung der Notarrechnungen nach GNotKG
- ▶ Kommunikation mit Beteiligten, Behörden und Gerichten
- ▶ Fristenüberwachung und Terminvergabe
- ▶ Führung der Notaranderkonten sowie der Bücher des Notars

Ihr Profil

- ▶ Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur Notarfachangestellten / Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten (m/w/d)
- ▶ Sie konnten bereits mehrjährige Berufserfahrung in einem vergleichbaren Umfeld sammeln
- ▶ Sie arbeiten gerne selbstständig, finden aber auch in einem größeren Team Ihren Platz
- ▶ Sie verfügen über Wissen im Grundstücks- und Gesellschafts- sowie eventuell auch im Erbrecht
- ▶ Des Weiteren sind Sie mit dem notariellen Kosten-, Beurkundungs- und Berufsrecht vertraut
- ▶ Ein strukturierter Arbeitsstil und ein freundliches und sicheres Auftreten im Umgang mit Beteiligten, Behörden und Kollegen sind für Sie selbstverständlich
- ▶ Im Idealfall haben Sie ausbaufähige Englischkenntnisse

Wir bieten Ihnen

- ▶ Einen ansprechenden Arbeitsplatz in einem modernen Büroumfeld direkt am Gendarmenmarkt im Herzen Berlins
- ▶ Einen Fahrtkostenzuschuss, Restaurantschecks, kostenfreie Getränke und zahlreiche Mitarbeitervergünstigungen
- ▶ Ein attraktives Vorsorge- und Gesundheitsprogramm sowie Unterstützung durch Familienservicedienstleistungen
- ▶ Kostenfreier Englischunterricht während der Arbeitszeit

Contact Person



Jane Martens

T

Stellenangebot

www.noerr.com

twitter.com/NoerrLLP

[xing.com/companies/NoerrLLP](https://www.xing.com/companies/NoerrLLP)