



<https://notar-grosser.de/job/95/>

Notarfachangestellte (m/w/d) oder ReNo-Fachangestellte (m/w/d)

Arbeitgeber

Georg Grosser – Rechtsanwalt und
Notar

Beschreibung

Im Dortmunder Kaiserstraßenviertel mit unmittelbarer Nähe zu den Gerichten und nahe der Innenstadt steht dir in unserer modernen Kanzlei seit 2020 eine Laufbahn als Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r offen.

Arbeitspensum

Vollzeit

Fast kein Anwaltsbüro oder Notariat funktioniert ohne ein gut verbundenes Team von Rechtsanwaltsfachangestellten oder Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten. Aus diesem Grund erwartest du ein hilfsberechtigtes Team, welches durch seine Persönlichkeiten und seine fachliche Qualifikation die Zufriedenheit unserer Mandanten täglich sichert.

Dauer der Anstellung

unbefristet

Arbeitsort

Kaiserstraße 80, 44135, Dortmund,
Nordrhein-Westfalen, Deutschland

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

Dein Verantwortungsbereich:

- Vorbereitung und Abwicklung von Urkunden in allen notariellen Bereichen
- Korrespondenz mit Mandanten, Behörden und Gerichten
- Einholung von Handelsregisterabrufen, Grundbuchabrufen und sonstigen Auskünften
- Aktenanlage, Aktenführung, Aktenverwaltung und Archivierung
- Erstellung von Kostenrechnungen für notarielle Leistungen
- Terminmanagement und Fristenüberwachung
- Allgemeine Sekretariats- und Assistententätigkeiten

Qualifikationen / Anforderungen

Das solltest Du mitbringen:

- Idealerweise eine Ausbildung (bzw. Umschulung) als Notarfachangestellte/r oder Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r
- Auch Bewerbungen mit der Qualifikation als Rechtsanwaltsfachangestellte/r mit Interesse an der Weiterbildung im Notariat sind willkommen
- Gerne auch Wiedereinsteiger, die Berufserfahrung mitbringen
- sehr gute Deutschkenntnisse, Englischkenntnisse sind von Vorteil, jedoch nicht zwingend erforderlich
- eine schnelle Auffassungsgabe und Teamfähigkeit zeichnen Dich aus
- In den MS-Office-Anwendungen bist Du geübt

Leistungen der Anstellung

Das bieten wir dir:

- Eine spannende und komplexe Tätigkeit im notariellen Bereich
- Ein sympathisches, engagiertes und von gegenseitiger Wertschätzung geprägtes Team
- Eigenverantwortliche Sachbearbeitung im Notariat, ein schöner Arbeitsplatz mit modernen hochwertigen Arbeitsmitteln
- flexible Arbeitszeiten
- Home-Office-Möglichkeit

- Überdurchschnittliche Vergütung
- regelmäßige fachliche externe Fortbildungen (z.B. mehrmals im Monat Bielefelder Fachlehrgänge online)
- Fahrtkostenzuschuss, ÖPNV-Ticket, ggf. Dienstwagen
- Obst, freie Getränke und Süßigkeiten
- Betriebsausflüge, Weihnachtsfeiern, Grillabende

Kontakte

Wir haben dein Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf die Zusendung deiner aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail unter Angabe deiner Gehaltsvorstellung und frühestem Eintrittstermin an: **grosser@notar-grosser.de**

Er steht dir auch vorab für Fragen gerne zur Verfügung. Die vertrauliche Behandlung deiner Unterlagen und die Beachtung von Sperrvermerken ist für uns selbstverständlich.