



Weil wir unseren Erfolg der Qualität unserer Mitarbeiter verdanken: Wir sind eine etablierte Notariatskanzlei in der Wiener Innenstadt und suchen ab sofort zur Verstärkung unseres Teams eine/n engagierte/n

**NOTARIATSANGESTELLTE/N
(VOLLZEIT)**

Ihre Aufgaben

- Schreiben von Urkunden nach Diktat
- Bearbeitung und Verwaltung von Kanzleiakten
- Entwerfen/Vorbereiten sowie Nachbereiten von Verträgen und anderen Urkunden
- Telefonischer und schriftlicher Kontakt mit Klienten, Behörden und Gerichten
- Terminkoordination

Ihr Profil

- Ausgezeichnete Rechtschreibung
- perfekte Deutschkenntnisse, gute Englischkenntnisse von Vorteil
- Sehr gute MS Office Kenntnisse
- Genaue und selbständige Arbeitsweise
- Freundlichkeit, Zuverlässigkeit, Teamgeist, Stressresistenz

Wir bieten Ihnen

- Eine abwechslungsreiche, interessante, verantwortungsvolle und herausfordernde Tätigkeit
- Ein sehr angenehmes, freundliches und kollegiales Arbeitsumfeld in einem engagierten, jungen Team
- Einschulung durch erfahrene Mitarbeiter sowie attraktive Ausbildungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Sehr gute Erreichbarkeit im Herzen von Wien
- Jahreskarte der Wiener Linien (nach Probezeit)
- Ein marktkonformes Einstiegsgehalt in Höhe von zumindest € 1.700,00 brutto im 1. Berufsjahr auf Basis 40 Std./Woche, nach Einarbeitung angemessener Anstieg des Gehalts (Überzahlung je nach Qualifikation und Berufserfahrung möglich)

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Fühlen Sie sich angesprochen und bringen die genannten Qualifikationen mit? Dann gestalten Sie unseren Erfolg mit!

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) an Frau Carmen Prinesdom, carmen.prinesdom@wien1-notare.at oder an Frau Sonja Schwarte, sonja.schwarte@wien1-notare.at.