

Zum nächst möglichen Zeitpunkt suche ich eine/n **Notarfachangestellte** (m/w/d) in Vollzeit oder Teilzeit

**Anforderungen**

- abgeschlossene Berufsausbildung als Notarfachangestellte/r oder langjährige Berufserfahrung als Notarmitarbeiter/in
- Freude am selbstständigen Arbeiten und Arbeiten im Team
- Sichere PC-Kenntnisse (Word, ArnoTop)
- freundlicher und kompetenter Umgang mit Mandanten

**Aufgaben**

- Sachbearbeitung in allen notariellen Bereichen
- eigenverantwortliche Vorbereitung und Abwicklung von Urkunden aller Art
- selbständige Betreuung von Mandanten

Zum nächst möglichen Zeitpunkt suche ich außerdem eine/n **Empfangsmitarbeiter/in** (m/w/d) in Vollzeit oder Teilzeit

**Anforderungen**

- Berufserfahrung im Umgang mit Publikumsverkehr
- Freude am selbstständigen Arbeiten und Arbeiten im Team
- PC-Kenntnisse (Word, Outlook)
- freundlicher und kompetenter Umgang mit Mandanten

**Aufgaben**

- Empfang der Mandanten
- Telefondienst
- leichte Bürotätigkeiten (E-Mail-Korrespondenz, Aktenablage, Archivierung, Kopiertätigkeiten)
- Materialverwaltung und -bestellung

Es erwartet Sie ein engagiertes, freundliches Team, ein angenehmer Arbeitsplatz mit moderner Ausstattung, großzügige Büroräume am Greifswalder Markt. Attraktive Vergütung und Fortbildungsmöglichkeiten sind in meinem Büro selbstverständlich.

Für Rückfragen stehe ich gerne zur Verfügung und sichere vertrauliche Behandlung zu. Ich freue mich auf Ihre Bewerbung schriftlich oder per E-Mail an: [info@notariatsverwalterin-merten.de](mailto:info@notariatsverwalterin-merten.de)