

NOTARFACHANGESTELLTE (m/w/d)

in Voll- und Teilzeit

Werden Sie Teil unseres leistungsstarken Notariats mit besonderer Spezialisierung auf Immobilien- und Gesellschaftsrecht!

Wir begleiten unsere Mandanten zuverlässig bei der rechtssicheren Gestaltung und Abwicklung komplexer notarieller Vorgänge - von Grundstückskaufverträgen und Bauträgerprojekten bis zu gesellschaftsrechtlichen Strukturierungen und erbrechtlichen Verfügungen. Unser Notariat ist eingebunden in eine erfahrene Rechtsanwaltskanzlei mit besonderer Expertise in den Bereichen Bau- und Architektenrecht, Immobilien-, und Mietrecht sowie Arbeitsrecht. Unsere modernen Büroräume in der Fasanenstraße, direkt am Kurfürstendamm, bieten den idealen Rahmen für professionelle Beratung **im Herzen der Berliner City West**.

Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Notarfachangestellter (m/w/d) und sind auf der Suche nach neuen Herausforderungen? **Dann werden Sie Teil unseres Teams!**

IHRE AUFGABEN:

- **Mandantenbetreuung:** vom Erstgespräch bis zum abschließenden Vollzug der Urkunden – Sie sorgen für eine professionelle und freundliche Kommunikation, gern auch auf Englisch.
- **Notarielle Sachbearbeitung:** insbesondere die selbstständige Vorbereitung und Abwicklung von Urkunden, sowie Fristen- und Terminmanagement.
- **Aktenführung- und Dokumentenmanagement:** Sie übernehmen die sorgfältige Verwaltung und Digitalisierung von Akten, Dokumenten und Verträgen.

IHR PROFIL:

- **Qualifikation:** erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Notarfachangestellten (m/w/d), oder Rechtsanwaltsfachangestellten (m/w/d) mit Erfahrung im Notariatsbereich
- **IT-Kompetenz:** sicherer Umgang mit MS Office und unserer Kanzleisoftware RA Micro
- **Organisationsstärke:** Wir wünschen uns eine strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise – auch in arbeitsintensiven Phasen behalten Sie den Überblick und setzen die richtigen Prioritäten.
- **Teamgeist:** Wenn Sie außerdem gern im Team arbeiten, eine positive Einstellung mitbringen und ein gutes Miteinander für Sie selbstverständlich ist, sind Sie bei uns richtig!

WIR BIETEN IHNEN:

- **Angenehme Arbeitsatmosphäre:** Arbeiten Sie in einem jungen, engagierten Team mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen – auch zum Notar.
- **Weiterbildungsmöglichkeiten:** Wir unterstützen Ihre berufliche Weiterbildung durch individuelle Fortbildungsmöglichkeiten.
- **Zentrale Lage:** Unsere Kanzlei liegt in bester Lage mit hervorragender Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr.
- **Moderne Arbeitsumgebung:** Helle, moderne Büroräume, eine zeitgemäße Ausstattung und digitale Aktenführung bieten Ihnen ein angenehmes Arbeitsumfeld.
- **Hybrides Arbeiten:** Bei uns haben Sie selbstverständlich die Möglichkeit, auch anteilig im Home-Office zu arbeiten.

WIR FREUEN UNS DARAUF, SIE KENNENZULERNEN!

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an: bewerbung@kanzleikrause.net.