

Über uns

Wir von aventa Personalmanagement sind spezialisiert auf die Arbeitnehmerüberlassung und Vermittlung von Fach- und Führungskräften sowie die zertifizierte Arbeitsvermittlung für Bewerbende aus dem kaufmännischen Bereich. Und wir sind spezialisiert darauf, Stärken zu erkennen, zu fördern und neue Chancen zu eröffnen. Wir arbeiten für Konzerne, mittelständische Unternehmen, Kanzleien, Verbände und Institutionen. Aber vor allem arbeiten wir für Sie. Mit Know-how und Werten wie Ehrlichkeit, Kompetenz und Wertschätzung. Das Ergebnis ist einfach gute Arbeit.

Damit es rund läuft, muss man sich kennen

Wenn es zwischen Mitarbeiter und Unternehmen stimmt, ist mit Sicherheit gute Arbeit im Spiel. Bei aventa stehen Sie im Mittelpunkt: Nur weil wir Sie individuell und optimal betreuen, können wir die zusammenbringen, die auch zusammengehören.

Passt doch, oder?

Haben wir Ihr Interesse geweckt?




Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung inkl. aktueller Zeugnisse. Dieser Job als Notargehilfe (m/w/d) passt zu Ihnen, wenn Sie sich auch für Fachwirt / Fachwirtin (m/w/d) Notariat, Notargehilfin (m/w/d) oder Fachkraft (m/w/d) Notariat interessieren.

Bitte geben Sie bei Ihrer Bewerbung unbedingt die Referenznummer 6220 sowie Ihre Gehaltsvorstellungen und den nächstmöglichen Eintrittstermin an.

Bitte machen Sie sich nicht die Mühe, sich auf mehrere Ausschreibungen zu bewerben, die Sie interessieren. Wir kennen all unsere Vakanzen und Angebote und prüfen Ihre Unterlagen daher grundsätzlich auf Eignung hinsichtlich aller für Ihre Qualifikation in Frage kommenden Einsatzmöglichkeiten bei unseren Kunden.

Notargehilfe (m/w/d)

(6220)

 Standort: Berlin  Anstellungsart(en): Vollzeit  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Über den Job

Für unseren langjährigen Kunden, eine mittelständische Wirtschaftskanzlei, suchen wir in Personalvermittlung zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen zuverlässigen Notargehilfen (m/w/d)!

Es warten kurze Entscheidungswege, ein moderner Arbeitsplatz und Raum zur persönlichen wie fachlichen Weiterentwicklung.

Haben Sie Interesse? Dann bewerben Sie sich jetzt!

Aufgabenbereich

- Erstellung von Unterschriftsbeglaubigungen
- Verwaltung von Notariatsakten
- Selbstständige Erstellung und Ausstellung von Urkunden im Grundstücksrecht, Familien- und Erbschaftsrecht sowie im Gesellschaftsrecht
- Buchführung des Notars und Betreuung der Notaranderkonten

Anforderungsprofil

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Notarfachangestellter (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erste Berufserfahrungen als Notargehilfe (m/w/d) sind wünschenswert
- Versierter Umgang mit den MS-Office Programmen
- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise mit einer ausgeprägten Teamfähigkeit

Benefits vom Kunden

- Einstieg in Ihren oder Aufstieg bzw. Umstieg in Ihrem (Traum)Beruf als Notargehilfe (m/w/d)
- Einen regulären Arbeitsvertrag, tariflich sichere Entlohnung und jede Menge starke Zusatzleistungen
- Mehr über die Vorteile und Besonderheiten erfahren Sie auf unserer Homepage - und im persönlichen Gespräch

Ansprechpartner

Team Talent Attraction

T: 030 20962500

E: bewerbung@aventa-berlin.de
aventa Personalmanagement GmbH
Friedrichstraße 95
10117 Berlin