

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 Mitarbeiter (m/w/d) Notariat passt zu Ihnen, wenn Sie sich auch für Mitarbeiterin (m/w/d) Notariat, Notarfachangestellter / Notarfachangestellte (m/w/d), Notargehilfe (m/w/d) oder Fachwirtin / Fachwirtin (m/w/d) Notariat interessieren.

Bitte geben Sie bei Ihrer Bewerbung unbedingt die Referenznummer 5972 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.

Mitarbeiter (m/w/d) Notariat

(5972)

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

Über den Job

Als Mitarbeiter (m/w/d) für das Notariat sind Ihnen Begriffe wie Verträge und Urkunden keine Fremdwörter und Sie suchen eine neue berufliche Herausforderung? Wir suchen aktuell für unseren Kunden, eine zukunftsorientierte Anwaltskanzlei, Verstärkung für ihr Unternehmen im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung!

Sie dürfen sich auf eine intensive Einarbeitung, einen modernen Arbeitsplatz mit der Möglichkeit auf Home Office und eine angenehme Unternehmenskultur freuen.

Zögern Sie bei diesem Angebot nicht lange und lassen Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen an bewerbung@aventa-berlin.de zukommen!

Aufgabenbereich

- Koordination sowie Vor- und Nachbereitung von Terminen
- Vorbereitung und Erstellung von grundstücksrechtlichen und gesellschaftsrechtlichen Verträgen und Urkunden
- Überwachung und Einhaltung von Fristen
- Korrespondenz mit Mandanten, Behörden und Gerichten
- Anfertigung von Kostenrechnungen

Anforderungsprofil

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Rechtsanwalts-/Notarfachangestellter (m/w/d), Notarfachwirt (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erste Berufserfahrungen als Mitarbeiter (m/w/d) Notariat
- Versierter Umgang mit den gängigen MS-Office Programmen sowie Kenntnisse in der Notariatssoftware Trinotar
- Teamorientierte, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Benefits

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

Ansprechpartner

Team Talent Attraction

T: 030 20962500

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