

# 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 Notarfachangestellte (m/w/d) passt zu Ihnen, wenn Sie sich auch für Notargehilfe / Notargehilfin (m/w/d), Fachkraft (m/w/d) Notariat oder Notarfachangestellte\*r interessieren.

Bitte geben Sie bei Ihrer Bewerbung unbedingt die Referenznummer 6248 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.**

## Notarfachangestellte (m/w/d)

(6248)

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

### Über den Job

Sie sind gelernte Notarfachangestellte (m/w/d) und bringen idealerweise Erfahrungen in einer Kanzlei mit? Dann sind Sie die richtige Verstärkung für das Team unseres Kunden, eine deutschlandweite Anwaltskanzlei!

Auf Sie warten flexible Arbeitszeiten, eine kollegiale Arbeitsatmosphäre und ein vielseitiges Aufgabengebiet.

Zögern Sie nicht und bewerben Sie sich noch heute auf diese Vakanz im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung!

## Aufgabenbereich

- Erstellung und Ausfertigung von Urkunden
- Überwachung von Fristen, Terminen und Wiedervorlagen sowie Erstellung von Kostenrechnungen
- Bearbeitung des Posteingangs
- Führung der Bücher, Anderkonten und Urkundenrollen
- Schriftliche Korrespondenz mit Behörden, Parteien und Gerichten

## Anforderungsprofil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung als Rechtsanwalts- und Notarfachangestellter (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erste Berufserfahrungen als Notarfachangestellte (m/w/d) sind wünschenswert
- Fundierte Kenntnisse in dem GNotKG und routinierter Umgang mit den MS-Office Anwendungen
- Teamorientierte, strukturierte und eigenständige Arbeitsweise
- Fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

## Benefits

- Einstieg in Ihren oder Aufstieg bzw. Umstieg in Ihrem (Traum)Beruf als Notarfachangestellte (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](mailto:bewerbung@aventa-berlin.de)  
aventa Personalmanagement GmbH  
Friedrichstraße 95  
10117 Berlin