



DR. ROBERT HOFMANN
Öffentlicher Notar

T 0 27 52 / 205 90
F 0 27 52 / 205 90-90
E rhofmann@notar.at
I www.notar-hofmann.com

Montag – Freitag:
8:00 – 12:00 Uhr und 13:00 – 17:00 Uhr
sowie nach Vereinbarung

Die Notariatskanzlei Dr. Robert Hofmann mit Sitz in Melk sucht zur Teamverstärkung ehest möglich eine/n

Notariatsassistent/in (40h)

Anforderungen:

- abgeschlossene HAK -Matura
- sehr gute Rechtschreibkenntnisse, gepflegte schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- sehr gute EDV- und Maschinschreibkenntnisse (MS-Office, 10 Finger-System)
- genaue, strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise
- gepflegtes Auftreten, höfliche Umgangsformen
- gewandter Umgang mit Menschen, sozial kompetent
- Freude an Weiterbildung (work@notariat), Bereitschaft sich juristisches Basiswissen anzueignen
- pflichtbewusst, verlässlich, pünktlich, teamfähig, absolute Verschwiegenheit, Vertrauenswürdigkeit

Aufgaben:

- allgemeine organisatorische und administrative Aufgaben
- Unterstützung bei Vertragsabwicklungen im Liegenschafts- und Unternehmensrecht
- Terminkoordination, Aktenverwaltung, Fristenkontrolle, Postbearbeitung und Korrespondenz
- telefonischer, schriftlicher und persönlicher Klientenkontakt sowie Kontakt zu Behörden und Gerichten

Geboten werden:

- die Sicherheit eines angesehenen Notariats
- selbständiges Arbeiten und abwechslungsreiche Tätigkeit
- marktkonformes Bruttomonatsgehalt ab mindestens € 1.800,--
- Mitarbeit in einem engagierten, jungen Team
- sehr gute öffentliche Erreichbarkeit

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter rhofmann@notar.at