



**Öffentlicher Notar**  
**Dr. Gerhard Muckenhuber MBL**  
3500 Krems an der Donau, Ringstraße 20

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort eine/n

## Notariatsangestellte/n

### Aufgabengebiete:

- Vorbereitung von Urkunden
- Beglaubigungen
- selbständige Aktenführung
- allgemeine Büro- und Kanzleitätigkeiten
- laufende Korrespondenz mit Klienten, Behörden und Gerichten
- Terminkoordination

### Anforderungen:

- Vollzeitanstellung
- umfangreiche EDV-Kenntnisse
- sichere Rechtschreibkenntnisse

### Wir bieten:

- Entlohnung nach Kollektivvertrag – Bereitschaft zur Überzahlung gegeben
- langfristiges und sicheres Dienstverhältnis
- fundierte Einschulung
- abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- eigenständiges Arbeiten
- angenehmes Arbeitsumfeld
- Parkmöglichkeit

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an: [krems@notarpartner.at](mailto:krems@notarpartner.at)