

Für unsere Anwalts- und Notariatskanzlei in Liestal BL suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n engagierte/n

NOTARIATSASSISTENT / IN (m/w) 50 - 80%

In dieser vielseitigen Funktion erledigen Sie eigenständig die anspruchsvollen Aufgaben im Notariat. Dazu gehört vor allem das Erstellen von Verträgen im Sachenrecht, Ehe- und Erbrecht und Gesellschaftsrecht. Allgemeine Sekretariatsarbeiten wie Ablage und Archivierung sowie telefonischer und persönlicher Kontakt mit Klienten und Behörden bilden ebenfalls einen Bestandteil des Stellenprofils.

Für die interessante Herausforderung suchen wir eine dynamische und sehr motivierte Persönlichkeit.

Sie verfügen über profundes Wissen im Notariatsbereich (insbesondere im Sachen-, Gesellschafts- und Erbrecht) und eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung in einer Notariatskanzlei oder in einem verwandten Bereich. Sie arbeiten sehr genau, selbständig und speditiv, haben gepflegte Umgangsformen und es macht Ihnen Freude, eigenständig Verantwortung zu übernehmen. Stilsicheres Deutsch, eine rasche Auffassungsgabe sowie sehr gute PC-Anwenderkenntnisse (Word, Excel, Outlook) runden Ihr Profil ab.

Wir bieten Ihnen eine vielseitige, abwechslungsreiche Tätigkeit, einen modern eingerichteten Arbeitsplatz an zentraler Lage in Liestal sowie attraktive Anstellungsbedingungen und eine sorgfältige Einarbeitung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf die Zusendung Ihres kompletten Bewerbungsdossiers mit Foto und Salärvorstellung auf dem Postweg an die untenstehende Adresse. Für Rückfragen steht Ihnen Frau Bernadette Wildi Stemmer zur Verfügung (Tel. 061 935 91 70).

Stemmer Advokatur & Notariat
lic. iur. Simon Stemmer, Rechtsanwalt und Notar
Wasserturmplatz 1
4410 Liestal

Wasserturmplatz 1
CH – 4410 Liestal
T +41 61 935 91 70
F +41 61 935 91 79
simon.stemmer@advokatur-bl.ch
www.advokatur-bl.ch