



Notariat in der Stadt Salzburg sucht:

**Notariatsassistent/in
in Voll- oder Teilzeit (20 bis 40 Wochenstunden)**

Ihre Tätigkeit umfasst:

- Telefonischer und persönlicher Kundenkontakt
- Allgemeine Bürotätigkeiten (organisatorische und administrative Tätigkeiten)
- Unterschriftsbeglaubigungen
- Grundbuchs- und Firmenbuchsachen
- Bearbeitung von Kaufverträgen, Schenkungs- und Übergabsverträgen
- Abwicklung von Verlassenschaftsverfahren
- Bearbeitung von Testamenten und Vorsorgevollmachten

Ihr Profil:

- Sehr gute Deutsch- und EDV-Kenntnisse
- Höfliche Umgangsformen und gepflegtes Auftreten
- Berufserfahrung im Notariat oder in Anwaltskanzlei wünschenswert aber nicht Voraussetzung
- Motivierte Berufsanfänger, Quereinsteiger und Lehrlinge willkommen

Wir bieten:

- Angenehmes Betriebsklima in einem engagierten und freundlichen Team
- Möglichkeiten zur Aus- und Weiterbildung
- Gehaltsniveau über Kollektivvertrag (Bruttomindestgehalt bei Vollzeit EUR 2.000,00; Überzahlung bei entsprechender Qualifikation selbstverständlich möglich)
- Freitag Dienstende um 14:00 Uhr
- PKW-Stellplatz oder Klimaticket möglich
- Betriebliche Zukunftssicherung (Lebensversicherung)

Ihre Ansprechpartnerin:

- Frau Patricia Ott
p.A.: Öffentliche Notarin Mag. Monika Steinwender und Partner
Reichenhaller Str. 8, 5020 Salzburg
0662 / 84 20 20
ott@notar-in-salzburg.at