

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir für unsere Kanzlei im Monbijouquartier in Bern **per sofort oder nach Vereinbarung**

**eine/n Notariatsassistentin/en (50 bis 100 %).**

Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, Fachrichtung Notariat (idealerweise mit der Zusatzausbildung Fachausweis Notariat) oder mehrjährige Berufserfahrung auf dem Notariat mit sehr guten Branchenkenntnissen.

**Ihre Aufgaben:**

- selbständiges Dossier-Management
- Vorbereiten der notariellen Urkunden in allen Gebieten des Notariats
- direkte Kundenbetreuung und direkter Kontakt mit Behörden
- Erledigung Korrespondenz
- allgemeine Arbeiten Sekretariat

**Wir bieten:**

- vielseitige Tätigkeit
- moderne Infrastruktur
- flexible Arbeitszeiten, auch mit der Möglichkeit von Home-Office
- Gelegenheit zum selbständigen Arbeiten

Wenn Sie an der vielseitigen Tätigkeit interessiert sind, freut sich Notarin Nadine Jordi auf Ihre vollständige Bewerbung via E-Mail und erteilt gerne Auskünfte oder steht für Fragen zur Verfügung.

Nadine Jordi  
Rechtsanwältin, Notarin und Mediatorin SAV  
Monbijoustrasse 43  
3011 Bern  
nadine.jordi@solvass.ch  
031 370 08 23