Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir für unser Notariat in Grindelwald per sofort oder nach Vereinbarung ein/e

Notariatsangestellte/r (80% – 100%)

Ihre Aufgaben:

- Selbstständige Führung von Dossiers
- Redaktion und Abwicklung öffentlicher Urkunden aller Art
- allgemeine Sekretariatsarbeiten
- Ansprechperson für Kundschaft, Behörden und Banken

Sie bringen mit:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, vorzugsweise mit Berufserfahrung im Notariat
- stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift
- exakte, selbständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- kundenorientierte und offene Persönlichkeit

Wir bieten:

- abwechslungsreiche Tätigkeit mit hoher Eigenverantwortung
- Möglichkeit für teilweises Homeoffice (Laptop und Zubehör wird zur Verfügung gestellt)
- faire Entlöhnung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen per E-Mail an reto.grogg@notariatgrogg.ch oder per Post an Notariat Grogg AG, Spillstattstrasse 53, 3818 Grindelwald