

Notariatsbüro mit Standort im Zentrum der Stadt Bern sucht per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Assistentin/en Notariat (50-80%)

Wir bieten:

- Spannende, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgaben und Bearbeitung von Notariatsgeschäften aller Art
- Möglichkeit, sehr selbständig zu arbeiten, eigenständige Dossierführung
- Kontakte mit Klienten und Behörden
- kollegiales und aufgestelltes Team
- Einzelbüro im Zentrum von Bern
- Möglichkeit, Parkplatz zu mieten

Wir erwarten von Ihnen:

- Kaufmännische Berufslehre (Notariate Schweiz) oder Kauffrau/Kaufmann mit Berufserfahrung auf dem Gebiet des Notariats. Auch WiedereinsteigerInnen oder LehrabgängerInnen willkommen
- Kontaktfreudige und offene Persönlichkeit mit rascher Auffassungsgabe
- Exakte und zuverlässige Arbeitsweise, stilsicher in deutscher Sprache
- Gute EDV-Kenntnisse, idealerweise von Notariatssoftware ALAN
- Teamfähigkeit

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bitte per Email an: assistentinnotariat@gmail.com