

Wir sind eine in Norderstedt vor den Toren Hamburgs seit Jahrzehnten etablierte, moderne und spezialisierte Rechtsanwalts- und Notarkanzlei. Unsere Mandant:innen sind mittelständische Unternehmen und Privatpersonen, die Wert auf umfassende anwaltliche und notarielle Betreuung legen. Unsere Sozietät ist überwiegend zivilrechtlich ausgelegt.

In unserem erfolgreichen Notariat mit modernster Ausstattung erwartet Sie ein breites Portfolio an Mandaten und Rechtsgebieten. Wir arbeiten in einem starken Team mit großartigen Mitarbeiter:innen, die unsere Kanzlei schon seit Jahrzehnten erfolgreich machen und nun Unterstützung suchen:

Rechtsanwalts- und Notarfachangestellter (m/w/d)

In unserem Notariat sind Sie einem/r Notar:in zugeordnet. Als Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte:r verantworten Sie für Ihren:e Notar:in die Vorbereitung, Ausfertigung und Abwicklung notarieller Urkunden. Auch die Korrespondenz zu Mandant:innen, Gerichten und Behörden wird von Ihnen eigenständig geführt. Sie koordinieren und organisieren Termine und Beurkundungen; außerdem sind Sie verantwortlich für die Fristen- und Wiedervorlageüberwachung. Darüber hinaus erstellen Sie Notarkostenabrechnungen, führen die Bücher und Akten der Notar:innen sowie das Dokumentenmanagement.

Sie passen zu uns wenn,

- Sie gern selbstständig in einem Team arbeiten
- Sie bei detaillierten Aufgaben den Überblick behalten, gern koordinieren und vorbereiten
- Sie kompetente:r Ansprechpartner:in für unsere Mandant:innen, Gerichte und Ämter sein möchten und gern Verantwortung übernehmen
- Sie nach Ihrer Ausbildung idealerweise schon Berufserfahrung sammeln konnten,

Sollten Sie bisher nur in Teilgebieten der oben genannten gearbeitet haben, besteht auch die Möglichkeit eine entsprechende Qualifikation bei uns durch Weiterbildungen zu erlangen.

Wir bieten Ihnen:

- Einen sicheren Arbeitsplatz in einem modernen und seit Jahren etablierten Notariat,
- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem kollegialen Team und einen modern ausgestatteten freundlich eingerichteten Arbeitsplatz
- Selbstständiges Arbeiten in einer kollegialen Atmosphäre geprägt von gegenseitigem Vertrauen und offener Kommunikation
- Vielfältige Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- Zuschuss zu Kitagebühren
- Möglichkeiten für flexible Arbeitszeitmodelle

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung an

Frau
Rechtsanwältin und Notarin
Annkatrin Tietgen
Ulzburger Straße 282
22846 Norderstedt

oder per mail an
a.tietgen@mst-norderstedt.de

Wir werden uns nach Durchsicht aller Bewerbungen mit allen Bewerber:innen in Verbindung setzen und gegebenenfalls Termine für ein persönliches Kennenlernen vereinbaren – geben Sie uns hierzu bitte an, wie wir Sie am besten erreichen können.