



Zur Verstärkung unseres Teams  
suchen wir ab sofort eine/n

## **Notariatsassistent:in – Sachbearbeiter:in (Vollzeit)**

### **Ihr Aufgabengebiet:**

Es erwartet Sie eine abwechslungsreiche Tätigkeit in allen Bereichen des Notariats. Das umfasst den laufenden persönlichen und telefonischen Kontakt zu Klienten, allgemeine administrative und organisatorische Aufgaben, selbstständige Aktenführung, Vorbereitung von Verträgen, Grundbuchs- und Firmenbucheingaben sowie die Unterstützung des Notars bei der Abwicklung von Verlassenschaftsverfahren. Die Anforderungen sind so vielfältig wie die Menschen, die wir begleiten.

### **Das können wir bieten:**

- \_ vielseitige, anspruchsvolle Tätigkeit an einem sicheren Arbeitsplatz
- \_ sehr gutes Arbeitsklima in unserem familiären und jungen Team
- \_ fachlich fundierte Einarbeitung, Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- \_ leistungsgerechte Entlohnung

### **Das bringen Sie mit:**

- \_ abgeschlossene Schulausbildung (Matura)
- \_ gute Umgangsformen und Teamgeist
- \_ Lern- und Leistungsbereitschaft
- \_ Interesse an juristischen Themen
- \_ Genauigkeit und Eigenverantwortung

Machen Sie sich von uns auf unserer Website [www.notariat-feldkirch.at](http://www.notariat-feldkirch.at) einen Eindruck.

Ihre schriftliche Bewerbung mit Lebenslauf und Zeugnissen übersenden Sie uns per E-Mail an **[bewerbung@notariat-feldkirch.at](mailto:bewerbung@notariat-feldkirch.at)**.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

**Öffentlicher Notar Mag. Clemens Schmölz, LL.M.**

Schillerstraße 3, 6800 Feldkirch, T +43 5522 73121