Sind Sie auf der Suche nach einer spannenden Herausforderung in einem dynamischen Umfeld? Dann sind Sie bei uns genau richtig! Wir suchen **per sofort oder nach Vereinbarung** eine/einen

Notariatsassistent/in (Kauffrau / Kaufmann EFZ Bereich Notariat) 100%

Über uns
Voser Rechtsanwälte ist eine führende Anwalts- und Notariatskanzlei im Herzen von Baden. Wir sind in fünf Fachbereiche gegliedert und unser engagiertes Team bietet umfassende rechtliche Beratung und notarielle Dienstleistungen.

Ihre Aufgaben
- Erstellen von Verträgen und Dokumenten im Notariatsbereich (Grundbuch- und Handelsregisterwesen, Ehe- und Erbverträge)
- Telefonischer und persönlicher Kontakt mit Klientinnen/Klienten und Amtsstellen
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Optional: Begleitung von Lernenden und Aufgaben im Bereich Berufsbildung

Ihr Profil
Sie verfügen über Erfahrung im Notariatswesen (Sachen-, Gesellschafts- und Erbrecht) – idealerweise aufgrund einer abgeschlossenen Notariatslehre oder Berufserfahrung als Notariatsassistent/in.

Selbstständiges Arbeiten mit eigener Dossierverantwortung bereitet Ihnen Freude. Sie verfügen über eine rasche Auffassungsgabe, stilsicheres Deutsch, gepflegte Umgangsformen sowie ein freundliches und professionelles Auftreten. Sehr gute MS-Office-Kenntnisse setzen wir voraus.

Teamarbeit ist für Sie selbstverständlich, ebenso wie eine enge und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit Vorgesetzten. Wenn Sie zudem belastbar sind und Prioritäten in einem dynamischen Umfeld richtig setzen können, passen Sie bestens zu uns. Auch Wiedereinsteiger/innen sind willkommen.

Sie erwartet
- 40-Stunden-Woche, 5 Wochen Ferien, zeitgemässe Sozialleistungen
- Vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit an einem modernen Arbeitsplatz
- Engagiertes, kollegiales Team und wertschätzende Unternehmenskultur
- Raum für Eigeninitiative und persönliche Weiterentwicklung
- Regelmässige Team- und Firmenevents

Nach einer seriösen Einführung sind Sie bereit für eine herausfordernde Aufgabe in einem spannenden Umfeld. Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie Ihre berufliche Zukunft mit uns!

Kontakt
Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte per Mail an:

Voser Rechtsanwälte KlG
Nina Nehls, Leiterin Sekretariat
Stadtturmstrasse 19, 5401 Baden

hr@voser.ch | Tel. 056 203 14 50 | www.voser.ch