

Rechtsanwalts- und Notarfachangestellter (m/w/d)

Beschreibung

Duwickelst kaufmännische Prozesse sicher und souverän ab? Du möchtest weiterhin mit Verträgen und Grundbüchern zu tun haben – aber ohne Kanzleidruck, Mandantenhektik und Dauerstress? Du suchst einen Einstieg in einem attraktiven Unternehmen, indem du jeden Tag etwas bewirken kannst?

Dann bist Du bei uns genau richtig!

Auch in stressigen Situationen verlieren wir nicht unseren Humor und wissen: Im Team können wir uns immer aufeinander verlassen!

Bewirb Dich noch heute und komm in unser Team!

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Verträge sichten, im System erfassen und dokumentieren
- Unterstütze unsere Fachabteilung mit deinem notariellen Know-how – intern, planbar und mit klaren Zuständigkeiten
- Vorbereitung und Zusammenstellung von Unterlagen
- Fristen- und Dokumentenmanagement
- Telefon- und E-Mail-Kommunikation
- Stammdatenpflege
- Erledigung weiterer Bürotätigkeiten

Qualifikationen / Anforderungen

- Eine abgeschlossene Ausbildung zum Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten (m/w/d) oder vergleichbare Qualifikationen
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Du bist ein kundenorientiertes Organisationstalent und hast Spaß daran, mit Menschen auf unterschiedlichen Kanälen zu kommunizieren
- Gutes, deutsches Textverständnis zum Lesen von deutschen Kundenanschreiben und Verträgen
- Sicherer Umgang mit gängigen PC-Anwendungen wie Word und Excel

Arbeitgeber

Deutscher Bauservice

Arbeitspensum

Vollzeit

Arbeitsort

Industriering 9, 49696, Molbergen

Veröffentlichungsdatum

22 Januar, 2026