



DR. MARTIN DRAXLER

DR. FLORIAN WALTER, MBA

## **Wir erweitern unser Team und suchen SIE! NOTARASSISTENTIN/EN (40h) NOTARASSISTENTIN/EN (Teilzeit Mo-Do nachmittags) STUDENTISCHE/N MITARBEITER/IN JUS/WU (20h)**

### **Aufgaben Notarassistenz:**

Inhaltliche und organisatorische Unterstützung unserer Juristen bei Erstellung von Verträgen, Schriftsätzen, elektronischen Eingaben und anderen Dokumenten im Liegenschafts-, Gesellschafts-, Familien-, Erb- und Steuerrecht, in Erbrechtssachen im Auftrag des Bezirksgerichts Mödling  
Beglaubigungen und Beurkundungen  
Administrative Aufgaben wie Terminkoordination, Aktenverwaltung, Fristenkontrolle, Korrespondenz und Telefonate mit Mandanten, Gerichten, Behörden und Banken  
Leistungserfassung, Honorarnotenerstellung und -verrechnung

### **Anforderung:**

Sehr gute Rechtschreib- und EDV-Kenntnisse (MS Office)  
Interesse an RECHT OHNE STREIT  
Kontaktfreudigkeit  
Verlässliche/r Teamplayer/in  
Erfahrung im Notariat hilfreich, aber nicht Bedingung

### **Wir bieten:**

Arbeit, die Nutzen für Menschen stiftet  
Teamgeist und gutes Arbeitsklima  
Einen krisensicheren Arbeitsplatz  
Marktkonformes Bruttomonatsgehalt ab Euro 1.800,00 je nach Qualifikation und Berufserfahrung

### **Aufgaben studentische Mitarbeit**

Sie lernen die Arbeit im Notariat in der Praxis kennen. Neben Datenbankpflege und Aktendigitalisierung unterstützen Sie unser Team bei allen anfallenden Kanzleiarbeiten nach Bedarf, bei Korrespondenz, Erhebungen aller Art, und bereiten Schriftsätze im Verlassenschaftsverfahren vor.

### **Bewerbungsunterlagen:**

Mit Foto und Zeugnissen bitte ausschließlich an: [md@notariat-perchtoldsdorf.at](mailto:md@notariat-perchtoldsdorf.at)

**Wir freuen uns über Ihr Interesse!**