



DR. MATTHIAS MLYNEK, LL.M., MBL

ÖFFENTLICHER NOTAR

Kanzleiassistentenz

Notariat

Dr. Mlynek Matthias Franz Rudolf
Kirchberg am Wagram

Ihre Aufgaben:

- Einsatz in sämtlichen Bereichen des Notariates (vorrangig Kaufverträge, Grundbuch, Firmenbuch, Beglaubigungen, etc.)
- administrative Aufgaben, sowie Kommunikation mit Klienten, Gerichten und Behörden per E-Mail und Telefon

Ihr Profil:

- Mehrjährige Berufserfahrung in einem Notariat oder bei einem Anwalt oder abgeschlossene Lehre (z.B. als Rechtskanzleiassistent/in) von Vorteil
- Erfahrung im Grundbuch und Firmenbuch von Vorteil
- Ausgezeichnete Deutsch- und Rechtschreibkenntnisse sind Grundvoraussetzung
- Genauigkeit, Eigenständigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Pünktlichkeit, freundliche Persönlichkeit, gute Umgangsformen
- Schnelle Auffassungsgabe, Engagement und Teamfähigkeit
- Gute EDV- Kenntnisse (Word, Excel, Outlook)
- Lernbereitschaft

Wir bieten:

- Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Selbständiges Arbeiten
- Freitag Dienstende um 13:00 Uhr
- Mitarbeit in einem engagierten, jungen Team
- Sicherer Arbeitsplatz mit langfristiger Perspektive
- Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Einstiegsgehalt € 1.800,-- brutto für Vollanstellung (35 Stunden) – Überbezahlung je nach Qualifikation und Vordienstzeiten möglich. Bei ausgezeichneten Erfahrung gerne auch mehr.



DR. MATTHIAS MLYNEK, LL.M., MBL ÖFFENTLICHER NOTAR
EINGETRAGENER MEDIATOR UND ENGLISCH DOLMETSCHER

Dr. MATTHIAS MLYNEK, LL.M., MBL
ÖFFENTLICHER NOTAR

A-3470 KIRCHBERG AM WAGRAM
MARKTPLATZ 27/2
Tel: 02279 / 260 17 F: DW 50
office@notar-mlynek.at
www.notar-mlynek.at