

Notariatsfachangestellte (w/m/d)

(15)

 Standort: Iserlohn  Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel, Vollzeit 
Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Unser Kunde ist ein **etabliertes und wachsendes Notariat mit langjähriger Markterfahrung und moderner Arbeitsweise** im Raum Iserlohn. Mit einem professionellen Team und digitalisierten Prozessen bietet das Unternehmen seinen Mitarbeitenden ein motivierendes Umfeld, in dem Zusammenarbeit, Entwicklung und Work-Life-Balance großgeschrieben werden. Die Kanzlei betreut Mandanten in unterschiedlichen notariellen Rechtsgebieten wie Immobilien-, Familien- und Erbrecht; dabei sind moderne Infrastruktur und ein attraktiver Neubau inklusive Aufenthalts- und Pausenbereich wichtige Bestandteile des Arbeitsalltags.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Notare bei der Erstellung und Bearbeitung von notariellen Urkunden und Verträge
- Korrespondenz und Kommunikation mit Mandanten, Behörden und weiteren Beteiligten
- Professionelles Akten- und Dokumentenmanagement
- Organisation und Betreuung von Vorgängen im Notariat
- Ansprechpartner/in für externe Kontaktpersonen im administrativen Bereich

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Notariatsfachangestellte (w/m/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Kommunikationsstärke in Wort und Schrift
- Sorgfältige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Freude an der Mandantenbetreuung
- Gute Kenntnisse im Umgang mit gängiger Büro- und Kanzleisoftware

In 3 einfachen Schritten zu Ihrer neuen Anstellung:

- 1.) Bewerbungsunterlagen als PDF abspeichern (Verzichten Sie gerne auf ein Anschreiben).
- 2.) Bewerbung hier absenden.
- 3.) Wir setzen uns sehr zeitnah mit Ihnen in Verbindung.

Bei Fragen steht Ihnen unsere Personalberaterin Elke Bauer unter der Rufnummer 02371 / 820 71 - 11 jederzeit gerne zur Verfügung.

[Impressum](#)

A large, solid gray rectangular area that occupies the lower two-thirds of the page, likely serving as a placeholder for an image or a large block of text.