

# Notarfachangestellte/r (m/w/d) in Teil- oder Vollzeit

(117)

📍 Standort: Hattingen 📄 Arbeitszeit: 20 - 40 Stunden pro Woche 📄 Gehaltsspektrum: 16,69 - 19,78 Euro pro Stunde 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Willkommen bei **Arnold Personalservice** - die etwas andere Zeitarbeit !

Du hast eine abgeschlossene Ausbildung und möchtest in coolen Firmen Deine berufliche Zukunft sichern?

Da bist Du bei uns genau richtig!

Egal mit welchen Vorkenntnissen - wir helfen Dir beruflich durchzustarten. Und das ganz nach unserer Philosophie - persönlich, offen und fair!

Unser Team aus erfahrenen Recruitern und Personaldisponenten hilft Dir, anhand Deiner individuellen Stärken und Interessen genau den Job zu finden, der zu Dir passt. Denn wir arbeiten grundsätzlich mit langfristig ausgelegten Aufträgen, bei denen Du dich weiterentwickelst und Berufserfahrung sammeln kannst.

Macht Dir der Job keinen Spaß? - kein Problem, wir geben alles daran, einen neuen Auftrag für Dich zu finden! Bei uns stehst Du an erster Stelle.

## Das erwartet Dich:

- Persönliche, offene und faire Betreuung auch außerhalb der Arbeitszeiten - wir sind immer für Dich da!
- Hohe Übernahmequote
- Übertarifliche Bezahlung mit unbefristetem Arbeitsvertrag
- Langfristige Einsätze bei namhaften Unternehmen in Deiner Nähe
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Fahrkostenzuschuss
- Kostenlose Arbeitsschutzausrüstung und Werkzeug
- Kostenübernahme bei Qualifizierungen

Speziell bei dieser Stelle: flexible Arbeitszeiten nach Absprache - arbeite zu den Zeiten, die gut zu deinem Alltag passen!

## Deine Aufgaben:

- Büroorganisation
- Mandantenbetreuung
- Korrespondenz mit Gerichten, Ämtern und Banken
- Erstellung von notariellen Kostenrechnungen auf Basis des GNotKG
- Vertagsentwürfe erstellen, Urkunden und Vollmachten einholen
- Aktenführung und Überwachung von Fristen und Wiedervorlagen

## Das bringst Du mit:

- Abgeschlossene Ausbildung als Notarfachangestellte/r oder Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r oder vergleichbare Qualifikation
- Einschlägige Berufserfahrung im Notariat wünschenswert
- Bereitschaft zur Verantwortungsübernahme
- Verständnis im Zivilrecht, insbesondere Grundstücks-, Familien-, Erb- und Gesellschaftsrecht
- Kenntnisse über das Gerichts- und Notarkostengesetz (GNotKG)
- Gute EDV-Kenntnisse und Erfahrung mit Notariatssoftware
- Sorgfältige und gewissenhafte Arbeitsweise sowie einwandfreie deutschkenntnisse in Wort und Schrift

## Kontaktaten für Stellenanzeige

Wir haben Dein Interesse geweckt und Du möchtest uns näher kennenlernen?

Dann schnapp Dir Deinen Lebenslauf, rufe uns an, schicke uns eine Mail oder komme einfach auf einen Kaffee vorbei!

### **Julian Mittler**

Arnold GmbH - Personalservice

Stadionring 1

47914 Bochum

Tel. 0234 51 66 86 0

Fax. 0234 51 66 86 20

bewerbung@arnold-ps.de

[Impressum](#)