

Notariatskanzlei in 1210 Wien sucht Sekretärin/Sekretär

Sekretärin/Sekretär

Sekretärin/Sekretär

Ihr Aufgabengebiet:

Telefon- und Postbetreuung

allgemeine Sekretariatstätigkeit

Beglaubigungen

Verlassenschaften

Erstellen von Vertragsentwürfen, Grund- und Firmenbuchgesuchen, notariellen Urkunden

Führen der entsprechenden notariellen Register

Anforderung:

erste Berufserfahrung erwünscht, aber nicht erforderlich

Genauigkeit und Zuverlässigkeit

Freundlichkeit

rasche Auffassungsgabe und Teamgeist

ausgezeichnete Rechtschreibkenntnisse

sehr gute MS-Word-Kenntnisse

Notariat Mag. Bernhard Schupfer

Mag. Bernhard Schupfer

öffentlicher Notar

Am Spitz 13/3/3

1210 Wien

Mag. Bernhard Schupfer, öffentlicher Notar

Mag. Bernhard Schupfer, öffentlicher Notar, 1210 Wien, Am Spitz 13/3/3