

NOTARIAT PENNINGER

WIR SUCHEN:

NOTARIATS- MITARBEITER:IN ^(M/W/D)



IHR AUFGABENBEREICH:

- Kontakt zu Klient:innen und Gerichten
- Allgemeine Sekretariats- und Empfangstätigkeiten, Korrespondenzen
- Assistenz unserer Jurist:innen im Bereich Familien-, Erb-, Liegenschafts- und Gesellschaftsrecht

DAS SOLLTEN SIE MITBRINGEN:

- Freude am Kontakt mit Menschen
- Eigenverantwortliche, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Interesse und Lernbereitschaft an juristischen Themen
- Rechtschreib- und EDV-Kenntnisse
- Freundliches und offenes Auftreten

**QUEREINSTEIGER:INNEN
WILLKOMMEN!**

WIR BIETEN IHNEN:

- Wertschätzendes Miteinander in einem kollegialen Team
- Individuelle und umfassende Einschulung mit Möglichkeit zur Aus- & Weiterbildung
- Langfristiger und sicherer Arbeitsplatz
- Social Benefits
- Entlohnung über Kollektivvertrag mit Bereitschaft zur weiteren Überzahlung

WIR FREUEN UNS AUF IHRE BEWERBUNG!

Mag. Ingrid Penninger, MBA
Paris-Lodron-Straße 3a, 5020 Salzburg
0662 886688

office@notariat-penninger.at

WWW.NOTARIAT-PENNINGER.AT