



MAG. ERNST MOSER
ÖFFENTLICHER NOTAR

Das Schwazer Notariat Mag. Ernst Moser sucht eine/n

Notariatsangestellte/n

Aufgabengebiet:

- Allgemeine organisatorische und administrative Aufgaben
- Abwicklung von Beglaubigungen
- Telefonmanagement
- Aktenverwaltung, Fristenkontrolle, Führen notarieller Register
- Erstellen von Urkunden aller Art und Verlassenschaftsprotokolle etc.
- elektronischer Rechtsverkehr, Grundbuchsgesuche

Anforderungen:

- gute EDV-Kenntnisse (MS-Office) sowie Rechtschreib- und Maschinschreibkenntnisse
- gepflegtes Auftreten, höfliche Umgangsformen, Genauigkeit, Eigenständigkeit

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen an:

moser@notar-schwaz.at