

<https://www.thelen-gruppe.com/job/notarfachangestellte-angestellten/>

Notarfachangestellte/ -angestellten (m/w/d)

Ihre Aufgaben bei uns:

- Eigenverantwortliche Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung notarieller Urkunden und Verträge
- Sorgfältige Übernahme der Aktenführung sowie die Organisation und Verwaltung von Dokumenten
- Planung und Organisation von Terminen und das Erstellen von Kostenrechnungen sowie die Kontrolle von Zahlungsvorgängen
- Ansprechpartner sowie für interne als auch externe Fragestellungen
- Unterstützung bei administrativen Tätigkeiten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Notarfachangestellten oder eine vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise Berufserfahrung in einem Notariat oder Anwaltskanzlei
- Hohe Eigenständigkeit und gute organisatorische sowie ein ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein
- Freundliches und kommunikatives sowie serviceorientiertes Auftreten
- Sicherer Umgang mit MS-Office Programmen sowie notarieller Fachsoftware bzw. die Bereitschaft sich diese anzueignen
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten Ihnen:

- Einen Vollzeit Arbeitsplatz in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis
- Die Möglichkeit, eigenverantwortlich zu arbeiten mit viel Raum zur Weiterentwicklung
- Anspruchsvolle und interessante Projekte mit internationaler Strahlkraft / vielfältige und spannende Projekte
- Zugehörigkeit zu einem wachsenden Unternehmen
- Einen modernen Arbeitsplatz mit Perspektive
- Angenehme Arbeitsatmosphäre in einem hoch motivierten, sympathischen und kollegialen Team
- Weiterbildungsangebote auf internen und externen Fortbildungen
- Mitarbeiter Vorteile/Corporate Benefits (z. B. Altersvorsorge, private Versicherung, Vergünstigung in Fitnessstudios, ...)

Über uns

Die Thelen Verwaltungs GmbH ist Teil der Thelen Gruppe. Das Familienunternehmen aus Essen errichtet als Projektentwicklerin den Lebensraum Zukunft mit aktuell gleich drei innenstadtnahen Quartieren inmitten der Metropole Ruhr. Die Thelen Gruppe hält rund 16 Millionen m² Grundstücksfläche im Bestand. Mit ihren 88 Tochterunternehmen und einer Vielzahl an Mitarbeiter*innen bildet die Thelen Gruppe 360 Grad des Immobilienlebenszyklus aus einer Hand ab und ist bundesweit an 40 Standorten vertreten.

Interessiert?

Arbeitgeber

Thelen Verwaltungs GmbH

Beschäftigungsverhältnis

Vollzeit

Arbeitsbeginn

Sofort

Industrie / Gewerbe

Verwaltung

Arbeitsort

Alfredstraße 150, 45131, Essen, Nordrhein Westfalen, Deutschland

Veröffentlichungsdatum

3. September 2024

Wir wachsen. Wachsen Sie mit uns.

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihres frühesten Einstellungstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung. Der vertrauliche Umgang mit Ihren Daten ist selbstverständlich.

Thelen Verwaltungs GmbH

Alfredstraße 150

45131 Essen

E-Mail: bewerbung@thelen-gruppe.de

www.thelen-gruppe.com

[Zurück zu den Stellenangeboten](#)