



## Notariatsangestellte:r 70% - 100%

### Ihre Vorteile und Chancen:

- ✓ Attraktive Anstellungsbedingungen
- ✓ Moderner und zentraler Arbeitsplatz
- ✓ Junges und dynamisches Team
- ✓ Breites Kundenportfolio: öffentliche Hand, Konzerne-Firmen, Privatpersonen
- ✓ Weiterbildungsmöglichkeit zum Fachausweis für Notariatsangestellte

#### Management Summary

**Funktion:** Notariatsangestellte

**Branche:** Vorsorgende  
Rechtspflege

**Ref. Nr.:** 16734a

**Publiziert:** 30.09.24

**Ihr Kontakt:** Heinz Reinhard

**Email:** [welcome@advisca.ch](mailto:welcome@advisca.ch)

**Tel:** [031 310 26 00](tel:0313102600)



FLACHE HIERARCHIEN



HOMEOFFICE



KOLLEGIALES TEAM



ZENTRALE LAGE

### Ihr Profil – die benötigte Expertise

- ✓ Abgeschlossene kaufmännische Lehre / Berufserfahrung in einem Notariat
- ✓ Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit dem MS Office-Paket
- ✓ Kundenorientiert, selbstständig und Teamplayer – Macher/in, ehrgeizig und Sie lieben Erfolg



## Ihre Position - was Sie bewegen können

- Verantwortlich für sämtliche Korrespondenz und Vertragsentwürfe in den Bereichen Gesellschafts-, Immobiliarsachen- sowie Ehe- und Erbrecht
- Termingerechte Grundbuch- bzw. Handelsregisteranmeldungen
- Fristgerechtes Einreichen und Ausfüllen von Steuererklärungen (v.a. Grundstücksgewinn Handänderungssteuer und Erbschafts- sowie Schenkungssteuer)
- Dossiereröffnung, Bearbeitung, Abrechnung und Archivierung
- Führen von Registern und Wertschriftenkontrolle
- Empfang von Kunden und Telefonbetreuung

## Das Unternehmen - Ihre Karrierechance:

Unsere Mandantin bietet umfangreiche Dienstleistungen in unterschiedlichen ergänzenden Fachgebieten sowie Branchen.

- professionelles familiäres Umfeld
- Ihr Arbeitsort liegt im Herzen von Bern
- motiviertes und dynamisches Team



Ihr Kontakt:

**Heinz Reinhard | CEO / Owner**

[031 310 26 00](tel:0313102600) | [welcome@advisca.ch](mailto:welcome@advisca.ch)

Schwanengasse 6 | 3011 Bern