

Notarfachangestellte (m/w/d) Vollzeit im Raum Cloppenburg

(8408)

Standort: Cloppenburg Anstellungsart(en): Vollzeit

Jobbeschreibung

Starte jetzt über uns in einem renommierten Notariat!

Für eine der traditionsreichsten und zugleich modernsten Kanzleien im Raum Cloppenburg suchen wir ab sofort eine **Notarfachangestellte (m/w/d)** in Vollzeit.

Unser Kunde verbindet langjährige Expertise mit einem familiären Arbeitsumfeld – und bietet dir einen sicheren und **attraktiven Arbeitsplatz im Herzen von Cloppenburg**.

Ihre Aufgaben:

- Alle anfallenden Tätigkeiten innerhalb eines Notariats
- **Unterstützung** in der Vorbereitung, Abwicklung und Verwaltung notarieller Vorgänge
- **Korrespondenz mit Mandanten**, Behörden und Vertragspartnern
- Erstellung, Prüfung und Bearbeitung von Schriftstücken
- Allgemeine organisatorische und **administrative Aufgaben**

Das bringen Sie mit:

- **Abgeschlossene Ausbildung** als Notarfachangestellte/r – mit Herz, Freude und Überzeugung
- **Sehr gute Kenntnisse** in Microsoft Word, Excel und Outlook
- Sicherer Umgang mit RA-Micro
- Selbstständige, strukturierte Arbeitsweise sowie Organisationstalent
- Freundliches, **kommunikatives Auftreten**

Darauf können Sie sich freuen:

- Anspruchsvolle, abwechslungsreiche Aufgaben & eine **gründliche Einarbeitung**
- **Sicherer Arbeitsplatz** in einer etablierten Kanzlei
- **Leistungsgerechte, pünktliche Vergütung**
- Erhöhter Urlaubsanspruch bei längerer Betriebszugehörigkeit
- Kollegiales, familiäres Miteinander
- Möglichkeit eines Dienstrads (E-Bike)
- **Gemeinsame Events**: Betriebsausflug, Weihnachtsfeier, Besuch des Cloppenburger City Festes

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Am schnellsten und einfachsten gelangt Ihre Bewerbung über den "**BEWERBEN**"-Button zu uns. Haben Sie noch Fragen oder Anmerkungen, so nutzen Sie gerne folgende Kontaktmöglichkeiten:

PERSO PLANKONTOR Nord GmbH

Herr Carsten Groneick
Unnerweg 88
49688 Lastrup

[Telefon: +494472 6880-0](#)

[WhatsApp: +494472 6880-0](#)

[E-Mail: bewerbung@perso-plankontor.de](#)

[www.perso-plankontor.de](#)

Die männliche/weibliche Schreibform dient allein der Vereinfachung und steht für die geschlechtsneutrale Bezeichnung des Berufs. Angesprochen und willkommen sind alle Menschen, gleich welchen Geschlechts (m/w/d)

Abteilung(en): Office

Tarifvertrag: iGZ-DGB-Tarifgemeinschaft

[Impressum](#)