

WIR STELLEN EIN! Notarfachangestellte | Notarfachassistentin | Notarfachwirtin
(m/w/d) oder **Rechtsanwaltsfachangestellte | Justizfachangestellte**

Arbeitszeit: Vollzeit oder Teilzeit (nach Vereinbarung)
Beginn: nach Absprache, spätestens zum 01.03.2027, unbefristet

Standort: Haslach i. K.

Über uns – Notar Dr. Thomas Vogt

Wir sind eine moderne Notarkanzlei mit einem Notar und einem engagierten Team aus 8 Fachkräften. Unser Schwerpunkt liegt im Immobilienrecht. Wir legen großen Wert auf ein gutes Arbeitsklima und kollegialen Umgang miteinander, denn nur wo man sich wohlfühlt, kann man sein Potential voll entfalten! Bei uns verbinden sich traditionelle notarielle Werte mit zukunftsorientierter Arbeitsweise – digital und effizient.

Ihre Aufgaben

Als Notarfachkraft sind Sie ein zentraler Teil unseres Teams und übernehmen – je nach Ausbildungsstand und Vorerfahrung – eigenverantwortlich:

- § Vorbereitung und Abwicklung notarieller Urkunden
- § Korrespondenz mit Beteiligten, Behörden, Gerichten, Banken und Registern
- § Erstellung von Notarkostenrechnungen und Betreuung offener Posten
- § Terminmanagement sowie Aktenorganisation
- § Zusammenarbeit im Team zur kontinuierlichen Optimierung der Arbeitsabläufe

Ihr Profil – Sie bringen mit:

- § Abgeschlossene Ausbildung als Notarfachangestellte:r, Notarfachassistent:in, Notarfachwirt:in oder als Rechtsanwaltsfachangestellte:r / Justizfachangestellte:r
- § Berufserfahrung von Vorteil – aber auch motivierte Berufseinsteiger:innen sind willkommen
- § Sicherer Umgang mit MS Office und idealerweise mit Kanzleisoftware (insb. Noah, XNP)
- § Sorgfältige, selbstständige Arbeitsweise und hohe Verantwortungsbereitschaft
- § Kommunikationsstärke und ein freundliches, professionelles Auftreten
- § Teamgeist und die Bereitschaft, sich einzubringen

Warum wir ein attraktiver Arbeitgeber sind

Wir wissen: Gute Fachkräfte sind wertvoll. Deshalb bieten wir:

- § Langfristige Perspektive: Unbefristeter Vertrag, sichere Position in einem stabilen Umfeld
- § Flexible Arbeitszeiten: Gleitzeit und Teilzeitoption, je nach Tätigkeitsfeld auch anteiliges Homeoffice möglich
- § Moderne Ausstattung: Aktuelle Hard- und Software, digitale Arbeitsprozesse (wir nutzen die Notarsoftware Noah und führen die Nebenakten bereits ausschließlich digital)
- § Weiterentwicklung: Regelmäßige Fortbildungen und interne Schulungen
- § Attraktive Vergütung nebst Sonderzahlungen, Fahrtkostenzuschüssen u.ä.
- § Gesundheit & Balance: 30 Tage Urlaub, arbeitsfreie Tage am 24.12. & 31.12., betriebliche Krankenzusatzversicherung
- § Gutes Miteinander: Ein eingespieltes, professionelles Team mit offener Kommunikation und gegenseitiger Unterstützung – wertschätzende Zusammenarbeit auf Augenhöhe

Unser Team – stark, professionell, menschlich

Bei uns arbeiten Sie nicht allein: Sie sind Teil eines motivierten, eingespielten Teams, das sich aufeinander verlassen kann. Wir legen Wert auf klare Strukturen, kurze Entscheidungswege und eine Kultur, in der jeder mitdenkt und Verantwortung übernimmt. So funktioniert eine professionelle Zusammenarbeit mit Respekt, Humor und gemeinsamer Zielorientierung.

BEWERBEN SIE SICH JETZT!

Haben Sie Lust, unser Team zu verstärken? Senden Sie uns bitte Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) an **bewerbung@notar-vogt.de**. Eventuelle Fragen senden Sie uns bitte ebenfalls an die genannte E-Mail – bei Angabe Ihrer Telefonnummer rufen wir Sie gerne zurück.