

Sachbearbeiter Empfang (m/w/d)

Beschreibung

Zur baldmöglichsten Einstellung suche ich einen Sachbearbeiter (m/w/d) Empfang.

Was Sie im mitbringen sollten ...

- eine abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffrau (m/w/d), Kauffrau für Büromanagement (m/w/d), Notarfachangestellte (m/w/d) oder Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d)
- Freude an den Aufgaben am Empfang des Notariats
- selbstständige Arbeitsweise
- Organisationstalent
- Teamfähigkeit
- Genauigkeit
- Bereitschaft zu Fortbildungen
- selbstverständlicher Umgang mit moderner Bürotechnik und Bürosoftware
- Bereitschaft zur Vollbeschäftigung

Was ich Ihnen biete ...

- anspruchsvolle Tätigkeit in allen notariellen Bereichen
- kollegiales und strukturiertes Arbeitsumfeld
- kontinuierliche interne und externe Fortbildungen
- aktuelle Büroausstattung und Technik
- ergonomische Arbeitsplätze
- attraktive Bezahlung
- vertrauliche Behandlung Ihrer Bewerbung

Wie sie Ihren neuen Arbeitsplatz erreichen ...

- 10 min Fußweg vom Hauptbahnhof Leipzig, von Borna, Halle, Delitzsch, Eilenburg und Wurzen in ca. 30 min erreichbar
- 5 min Fußweg vom zentralen Umsteigepunkt „Goerdelerring“
- direkt am Shoppingcenter „Höfe am Brühl“
- attraktive innerstädtische Bürolage

Bewerben Sie sich mit ...

- vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben mit Gehaltsvorstellungen, tabellarischem Lebenslauf mit Foto, Zeugnisse, Fortbildungsnachweise)

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen über diese Seite oder per E-Mail.

Vielen Dank.

Kontakt

Notarin Cornelia Jänicke

Arbeitgeber

Notarin Cornelia Jänicke

Dauer der Anstellung

unbefristet

Arbeitsort

Große Fleischergasse 2, 04109, Leipzig

Große Fleischergasse 2
04109 Leipzig
[\(03 41\) 9 83 87 60](tel:(0341)9838760)
bewerbung@notarin-jaenicke.de