



Unser Kunde - eine renommierte Notariatskanzlei mit Sitz in Bregenz - ist verlässlicher Ansprechpartner für umfassende Lösungen juristischer Problemstellungen. Im Bereich des Sekretariats wird Verstärkung gesucht.

Sekretariat Notariatskanzlei

(m/w)

» TÄTIGKEITSFELD

- Betreuung von Klienten
- Empfang und Telefon
- Verfassen von Schriftstücken, großteils nach Diktat
- selbstständige Bearbeitung von Geschäftsfällen
- elektronische Grundbucheingaben, Dateiabfragen etc.

» VORAUSSETZUNGEN

- gutes Deutsch- und Rechtschreibniveau
- versierte PC-Anwenderpraxis
- kaufmännische Kenntnisse
- effiziente, genaue Arbeitsweise, Teamfähigkeit

» INFORMATIONEN UND KONTAKT

Sarah Feldkircher B.A. informiert Sie (m./w.) in einem persönlichen Erstgespräch gerne im Detail und freut sich auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (im PDF Format). 05572 / 890 154 - 30 oder feldkircher@die-personalberater.at - Ref. 4226.

KATHAN & SEPP



DIE PERSONALBERATER

Kathan & Sepp GmbH
Josef-Ganahl-Straße 16 • 6850 Dornbirn
www.die-personalberater.at