

Die Notariat Blank AG in Aarberg, mit Zweigbüro in Lyss, sucht zur Ergänzung des bestehenden Teams per 1. November 2024 oder nach Vereinbarung

**eine/n Notariatsangestellte/n ca. 50 %.**

Sie verfügen über eine abgeschlossene Notariatslehre oder über entsprechende Berufserfahrung in einem Notariat und haben Freude am Kontakt mit Klienten und Behörden.

Neben den allgemeinen Sekretariatsarbeiten sind Sie verantwortlich für die selbständige Führung von Dossiers, inklusive Vorbereitung der notariellen Urkunden aller Art. Sie sind belastbar, behalten auch in hektischen Situationen einen kühlen Kopf und arbeiten gerne selbständig und exakt.

Wir bieten Ihnen zeitgemässe Arbeitsbedingungen und Entlöhnung, moderne Büroräumlichkeiten, einen Parkplatz sowie stellenbezogene Weiterbildung und Flexibilität in einem eingespielten und aufgestellten Team.

Fühlen Sie sich angesprochen? Gerne erwarten wir Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen per Post oder per E-Mail. Für telefonische Auskünfte steht Ihnen Notar Andreas Blank gerne zur Verfügung.

Notariat Blank AG  
Stadtplatz 26 (Rathaus)  
3270 Aarberg  
Tel. 032 391 70 60  
E-Mail: [aarberg@notariat-blank.ch](mailto:aarberg@notariat-blank.ch)

Weitere Informationen über unsere Kanzlei finden Sie im Internet unter [www.notariat-blank.ch](http://www.notariat-blank.ch).