

Wir sind ein generationenübergreifendes Büro inmitten eines ländlichen und gleichzeitig touristisch modernen Umfelds.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir **ab sofort oder nach Vereinbarung** eine:n

**Sachbearbeiter:in Notariat
(60 bis 100 %)**

Ihr Aufgabengebiet:

- Selbständige Dossierführung inkl. Redaktion von Verträgen und Urkunden
- Persönlicher und telefonischer Kontakt mit Kunden und Behörden
- Terminplanung
- Berechnung und Erfassung von Fristen
- Allgemeine Korrespondenz
- Rechnungsstellung

Ihr Profil:

- Kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung
- Stilsichere Deutschkenntnisse
- Gute EDV-Kenntnisse
- Exaktes, selbständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten
- Teamfähigkeit und Belastbarkeit

Unser Angebot:

- Dynamisches und aufgestelltes Team
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail oder Post an:

Gempeler Marmet
Notariat & Advokatur Kollektivgesellschaft
Mirjam Marmet
Obere Dorfstrasse 11
Postfach 178
3715 Adelboden

Tel. 033 673 37 73
mirjam.marmet@gempeler-marmet.ch