

# Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte (m/w/d)

(7726)

📍 Standort: Mönchengladbach    📄 Anstellungsart(en): Vollzeit    📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

## Deine Aufgaben bei uns:

- **Selbstständige Bearbeitung:** Du übernimmst eigenverantwortlich die Bearbeitung von notariellen und anwaltlichen Vorgängen und sorgst für eine strukturierte und termingerechte Abarbeitung.
- **Vertragserstellung und -abwicklung:** Du kümmerst dich um die Erstellung und rechtlich einwandfreie Abwicklung von Verträgen und stellst sicher, dass alle Vereinbarungen korrekt dokumentiert sind.
- **Aktenführung und Dokumentenverwaltung:** Du führst Akten und bist für eine elektronische Dokumentenverwaltung verantwortlich, die stets aktuell und vollständig ist.
- **Vorbereitung von Beurkundungen:** Du bereitest alle notwendigen Unterlagen für Beurkundungen vor und sicherst einen reibungslosen Ablauf.
- **Rechnungsstellung:** Du übernimmst die **Rechnungsstellung nach RVG** und der **Notarkostenordnung** und sorgst dafür, dass alle Abrechnungen korrekt und termingerecht erfolgen.

## Das bringst du mit:

- **Abgeschlossene Ausbildung:** Du hast eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als **Rechtsanwalts- oder Notarfachangestellte** und bringst fundiertes Fachwissen im rechtlichen Bereich mit.
- **Arbeitsweise:** Du zeichnest dich durch eine **selbständige, strukturierte und lösungsorientierte** Arbeitsweise aus und behältst auch in stressigen Situationen stets den Überblick.
- **Engagement und Teamarbeit:** Du bringst ein hohes Maß an **Engagement** mit und arbeitest gerne im Team. Deine **Kommunikationsstärke** hilft dir, erfolgreich mit Kollegen, Klienten und anderen Abteilungen zu interagieren.
- **Berufserfahrung:** Idealerweise hast du bereits **erste Berufserfahrung** gesammelt, aber auch **Berufseinsteiger** sind bei uns herzlich willkommen und finden bei uns die Möglichkeit zur schnellen Einarbeitung.

## Unsere Benefits:

- Planungssicherheit durch einen **unbefristeten** Arbeitsvertrag
- Wir bieten **übertarifliche Vergütung**
- **Ein starkes Teamgefühl** – kollegiales Miteinander und ein Betriebsklima, in dem Zusammenarbeit Spaß macht
- **Zusätzliche Extras wie Urlaubs- und Weihnachtsgeld**
- **Exklusive Mitarbeiterangebote** – profitiere von attraktiven Rabatten bei Top-Marken wie Amazon, Adidas & Co. über unsere Corporate-Benefits-Plattform

## Niederlassung Mönchengladbach

Zeppelinstraße 36  
41065 Mönchengladbach  
Tel.: 02161 24762 -0  
Mail: moenchengladbach@iperdi.de

