

Notariat, Grundbuch- und Konkursamt Küssnacht am Rigi/Gersau

Für unserem Dienstleistungsbetrieb suchen wir nach Vereinbarung eine/einen

*Sachbearbeiter*in (60%)*

In dieser verantwortungsvollen und abwechslungsreichen Funktion bearbeiten Sie in einem kleinen Team interessante Geschäfte im Sachen- und Grundbuchrecht (Grundstücke) sowie Gesellschafts-, Konkurs-, Erb- und Eherecht.

Zu Ihren Aufgaben gehören das Verfassen von Verträgen und notariellen Urkunden nach Weisung des Vorgesetzten, das Führen von Mandatsdossiers, der Kontakt mit Kunden, Amtsstellen, Banken und Behörden etc. und allgemeine Sachbearbeitungsaufgaben.

Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und mehrjährige Berufserfahrung (vorzugsweise in einer Rechtsabteilung, Anwalts- oder Gerichtskanzlei oder in der öffentlichen Verwaltung), gute EDV-Anwenderkenntnisse sowie sehr gute Deutschkenntnisse und zeichnen sich durch eine selbständige, kundenorientierte und exakte Arbeitsweise, schnelle Auffassungsgabe, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit, hohe Einsatzbereitschaft, Diskretion und Teamfähigkeit aus.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Nicole Schuler (Telefon 041 854 02 44) gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis 3. Mai 2021 an das Notariat und Grundbuchamt Küssnacht, Vermerk «Personal», Seemattweg 6, 6403 Küssnacht oder per E-Mail an nicole.schuler@kuessnacht.ch.

Küssnacht am Rigi, 14. April 2021

Notariat, Grundbuch- und Konkursamt Küssnacht am Rigi