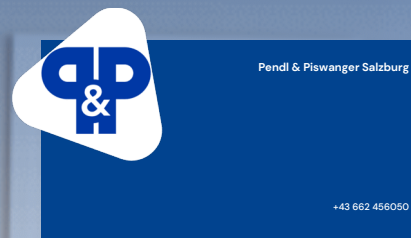


Front Office/Empfang (Vollzeit) – Notariat (m/w/d)

📍 Salzburg Stadt

€ ab 34.000,-

S2774



Das Notariat Brunner ist eine modern ausgestattete Notariatskanzlei in der Stadt Salzburg. Wir stehen für Kompetenz, Verlässlichkeit und eine wertschätzende Zusammenarbeit – sowohl mit unseren Klientinnen und Klienten als auch im Team. Sie sind das Aushängeschild, das unsere Kanzlei repräsentiert, und spielen eine zentrale Rolle in unserem täglichen Wirken. Ihre Aufgaben sind nicht nur verantwortungsvoll, sondern auch vielseitig und abwechslungsreich. Eigenständiges Arbeiten ist uns genauso wichtig wie ein harmonisches Miteinander in einem motivierten Team. Zur Verstärkung unserer Kanzlei suchen wir ab sofort ein engagiertes Teammitglied in Vollzeit.

Ihre Aufgaben:

- Telefonische und persönliche Betreuung der Klient:innen
- Professionelle Empfangsführung und erste Anlaufstelle für Klient:innen
- Schriftverkehr, Postbearbeitung und Terminkoordination
- Allgemeine administrative und organisatorische Unterstützung im Notariatsbereich

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung auf Maturaniveau
- Eine offene Persönlichkeit mit gutem Auftreten
- Offenheit und Interesse für juristische Themen
- Erfahrung in der Branche von Vorteil, aber keine Voraussetzung
- Strukturierte, präzise und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Freude am direkten Kundenkontakt
- Organisationsgeschick und Belastbarkeit in stressigen Situationen
- Teamgeist und kooperative Arbeitsweise
- Sehr gute Deutschkenntnisse, insbesondere in Rechtschreibung, sowie gute Englischkenntnisse

Wir bieten:

- Einen frühen Dienstschluss am Freitag um 12:30 Uhr
- Moderne Büroräumlichkeiten
- Krisensicheren Arbeitsplatz in der Stadt Salzburg mit bester öffentlicher Erreichbarkeit
- Umfassende Einarbeitung
- Vielfältige und spannende Aufgaben mit großer Abwechslung
- Berufsbezogene Weiterbildungsmöglichkeiten – auch auf akademischen Niveau
- Kostenloser Parkplatz für Mitarbeiter:innen
- Regelmäßige Firmenevents für ein starkes Teamgefühl



Front Office/Empfang (Vollzeit) – Notariat (m/w/d)

📍 Salzburg Stadt

€ ab 34.000,-

S2774



Pendl & Piswanger Salzburg

+43 662 456050

Willkommen sind sowohl Berufseinsteiger:innen, Umsteiger:innen als auch Wiedereinsteiger:innen. Wenn Sie eigenverantwortlich und teamorientiert arbeiten und sich in einem juristischen Umfeld wohlfühlen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Das Vollzeit-Monatsbruttogehalt (38,5 Stunden) dieser Position liegt je nach Erfahrung zwischen € 2.400,- (Berufseinsteiger) und € 3.500,- (gemäß Berufserfahrung). Die Bereitschaft zur Überbezahlung ist abhängig von Ihrer beruflichen Qualifikation und Erfahrung.

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen per E-Mail an unsere Personalberatung, z. H. **Frau Anna Bader, B.Sc.** salzburg@pendlpiswanger.at, die Ihnen selbstverständlich volle Diskretion garantiert. **Code: „S2774“.**

