



Álláshirdetés

Dr. Harangi és Dr. Tóth Közjegyzői Iroda (Budapest, XI. kerület)

közjegyzőhelyettes

munkakörbe keres munkatársat

Ezek a feladatok várnak nálunk:

- valamennyi közjegyzői hatáskörbe tartozó ügy önálló ellátása
- hagyatéki, fizetési meghagyásos és egyéb közjegyzői nemperes eljárások önálló lefolytatása
- közjegyzői határozatok elkészítése, ügyleti okiratok, jegyzőkönyvi és záradéki tanúsítványok elkészítése
- kapcsolattartás az ügyfelekkel
- adminisztratív feladatok ellátása

Miért jó nálunk dolgozni?

- változatos feladatok
- fiatal, segítőkész kollégák
- szakmai fejlődési lehetőség
- kellemes irodai környezet, jó megközelíthetőség
- továbbképzéseken való részvételi lehetőség
- kiszámítható jövedelem
- hosszútávú munkalehetőség
- munkába járáshoz szükséges közösségi közlekedési bérlet költségtérítés

Elvárások/készségek:

- **jogi egyetemi diploma és jogi szakvizsga** (Frissen szakvizsgázott jogászok jelentkezését is várjuk!)
- MS Office programok felhasználószintű ismerete
- megbízhatóság
- szakmai felkészültség
- önálló, gyors, pontos munkavégzés

Jelentkezésnél előnyt jelent:

- **közjegyzői irodában szerzett tapasztalat**

Munkaidő: teljes és részmunkaidős

Mikortól lehet kezdeni: akár azonnali belépés

Bérezés: megegyezés szerint

Jelentkezés módja: fényképes önéletrajzokat – fizetési igény megjelölésével – a harangi.edina@ujbudakozjegyzo.hu e-mail címre várom