

In den Zürcher Notariaten setzen sich rund 650 Mitarbeitende für die Anliegen der Kundinnen und Kunden ein und legen grossen Wert auf Qualität, Diskretion und Kundenorientierung. Alle 44 Notariate im Kanton Zürich sind auch Grundbuch- und Konkursämter und gehören organisatorisch zur Zürcher Rechtspflege.

Das Notariat, Grundbuch- und Konkursamt Stäfa sucht per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Notariatssekretär/in oder Verwaltungssekretär/in (80 - 100 %)

Ihr Arbeitsinhalt

Zur Verstärkung unseres Grundbuchteams suchen wir eine engagierte Mitarbeiterin oder einen engagierten Mitarbeiter. Zu Ihren wesentlichen Aufgaben gehören:

- Selbständige Betreuung von Grundbuchgeschäften aller Art (Grundpfandrechte, Kaufverträge, Dienstbarkeiten, Stockwerkeigentumsbegründung etc.)
- Telefon- und Schalterdienst
- Mitwirkung bei der Erstellung von Urkunden in den Bereichen Ehegüter-, Erbrecht und Gesellschaftsrecht

Was Sie mitbringen

Für diese anspruchsvolle und vielseitige Tätigkeit suchen wir jemanden, welche/r Folgendes mitbringt:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Berufslehre oder eine gleichwertige Ausbildung
- Eine sorgfältige und präzise Arbeitsweise sowie ein hoher Qualitätsanspruch sind für Sie selbstverständlich
- Sie sind motiviert, sich in das neue Arbeitsumfeld einzuarbeiten und wollen sich beruflich weiterentwickeln. Zudem zeichnen Sie sich durch eine grosse Lernbereitschaft aus.
- Sie arbeiten kundenorientiert und sind teamfähig

Wir bieten

Sie erwartet eine abwechslungsreiche Arbeit in einem aufgestellten Team. Wir legen grossen Wert auf ein angenehmes Arbeitsklima und die Förderung der Mitarbeitenden. Die Stelle bietet sehr gute Entwicklungsmöglichkeiten und eignet sich bestens zur Vorbereitung auf die Fachprüfung im Beurkundungswesen (UP-Prüfung). Die Anstellung erfolgt nach [kantonalen Richtlinien](#). Unsere Büros befinden sich an zentraler Lage in unmittelbarer Nähe des Bahnhofs Stäfa.

Kontakt

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann erwarten wir mit Freude Ihre vollständige Bewerbung per E-Mail an oliver.klaus@notariate-zh.ch. Für zusätzliche Informationen steht Ihnen Notar Oliver Klaus unter 044 927 14 52 gerne zur Verfügung.

notariate-zh.ch/staefa