

Kancelaria Notarialna w Warszawie Marta Chemperek notariusz, Emilia Karwowska-Lelak notariusz spółka cywilna poszukuje praktykanta z możliwością dalszego zatrudnienia

Zakres obowiązków (z pełnym wsparciem merytorycznym notariuszy/aplikantów/pracowników kancelarii):

- przygotowywanie projektów aktów notarialnych,
- obsługa klientów: odbieranie telefonów, e-maili oraz opieka nad klientem po jego pojawieniu się w kancelarii,
- obsługa Repertorium (program Kancelaria Notarialna),
- pomoc przy sporządzaniu czynności notarialnych takich jak poświadczenia podpisów czy wypisy aktów notarialnych,
- obsługa korespondencji urzędowej i mailowej

Od kandydata oczekujemy:

- dokładność i skrupulatność,
- kultura osobista,
- zaangażowanie,

Oferujemy:

- płatne praktyki, a po okresie praktyk możliwość zatrudnienia w oparciu o umowę o pracę (na początku umowa na okres próbny, następnie na czas nieokreślony),
- możliwość rozwoju i poszerzania wiedzy, wsparcie merytoryczne ze strony innych członków zespołu jak i notariuszy,
- pracę w ośmiogodzinnym wymiarze czasu pracy,
- możliwość ustalenia dogodnego grafiku pracy w systemie zmianowym,
- młody, otwarty na nowe osoby zespół,
- miłą atmosferę pracy w nowoczesnej kancelarii notarialnej.

Osoby zainteresowane proszone są o przesłanie CV wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych na adres e-mail:

warszawski.notariusz@gmail.com