
Stellenangebot

Sachbearbeiter/in Antragsbearbeitung

Die Bundesnotarkammer ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts mit Sitz in Berlin. Sie vertritt die deutschen Notare national und international, wirkt in Gesetzgebungsverfahren sowie bei der Entwicklung des nationalen Berufsrechts mit, sorgt für die Fortbildung der Notare und entwickelt und betreibt komplexe Systeme im Bereich des elektronischen Rechtsverkehrs, wie beispielsweise das Fachverfahren XNotar und das Notarnetz. Daneben unterhält die Bundesnotarkammer mit dem Zentralen Vorsorgeregister, dem Zentralen Testamentsregister und der Zertifizierungsstelle weitere Einrichtungen für die deutschen Notare. Derzeit befindet sich zudem das Elektronische Urkundenarchiv für alle deutschen Notare im Aufbau.

Zur Unterstützung unseres engagierten Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt zunächst zur befristeten Einstellung für die Zertifizierungsstelle der Bundesnotarkammer eine/n qualifizierte/n

Sachbearbeiter/in Antragsbearbeitung.

Ihre Aufgaben

- Antragsbearbeitung von Signaturkartenanträgen
- Kundenbetreuung im elektronischen Rechtsverkehr
- Support im Bereich der Zertifizierungsstelle
- Allgemeine administrative Aufgaben

Ihre Qualifikationen

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein ähnlicher Abschluss
- Gute Kenntnisse in MS-Office
- Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten

- Ein modernes und kollegiales Arbeitsumfeld
- Eine offene und freundliche Arbeitsatmosphäre
- Zusatzleistungen wie z. B. ein Monatsticket für den öffentlichen Nahverkehr

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins **ausschließlich per E-Mail und im PDF-Format** an die Bundesnotarkammer (bewerbung@bnotk.de) richten.

Bundesnotarkammer
Mohrenstr. 34
10117 Berlin

Tel.: 030-383866-0

www.bnotk.de