



Álláshirdetés

Dr. Szécsényi-Nagy Kristóf Közjegyzői Irodája (Budaörs)

közjegyzői irodai ügyintéző

pozícióra munkatársat keres!

Közjegyzői irodánk jó kommunikációs képességű, precíz, elkötelezett és motivált munkavállalót keres!

Főbb feladatok:

- ügyfelekkel történő kapcsolattartás, felvilágosítás nyújtása
- hitelesítések előkészítése
- okiratok előkészítése
- határozatok előkészítése
- postázás
- recepciók teendői ellátása
- telefonközpont-kezelés
- részvétel az iroda adminisztratív feladatainak elvégzésében

Amit kínálunk:

- jó hangulatú, motivált csapat
- kibontakozási lehetőség
- korrekt elvárások
- stabil munkahely
- modern irodai környezet
- versenyképes fizetés

Elvárások/készségek:

- jó kommunikációs készség
- precizitás és alaposság a munkavégzés során
- MS Office rutinos használata

Jelentkezésnél előnyt jelent:

- közjegyzői, ügyvédi vagy végrehajtói irodában szerzett tapasztalat
- közjegyzői ügyviteli rendszerek ismerete
- igazságügyi igazgatási szakon szerzett diploma
- angol nyelvtudás

Munkavégzés helye: Budaörs

Munkaidő: heti 40 óra

Munkaidő-beosztás: iroda nyitvatartási ideje szerint (www.sznkki.hu)

Bérezés: megegyezés szerint

Jelentkezés módja:

Kizárólag e-mailben az allas@sznkki.hu e-mail címre beküldött fényképes önéletrajzzal!

Jelentkezési határidő: 2026.04.17.