

Mitarbeiter Front Office (m/w/d)

Für die **Notariatskanzlei Dr. Crepaz & Dr. Lanzi** in **Bozen** suchen wir zur Verstärkung des freundlichen und kollegialen Teams eine/n dynamische/n **Mitarbeiter*in**

Front Office (m/w/d)

Als Mitarbeiterin im Front Office (m/w/d) übernehmen Sie die verschiedene Tätigkeiten.

Sie sind der erste Ansprechpartner für unsere Klienten und bilden die Schnittstelle zwischen Klienten und der Notare.

Neben dem operativen Einsatz übernehmen Sie vielseitige organisatorische und kaufmännische Tätigkeiten.

Sie werden Teil eines Teams, erhalten eine schrittweise Einarbeitung und bekommen mit der Zeit mehr Verantwortung übertragen.

Ihre Aufgaben:

- Sie sind eine wichtige Schnittstelle zu den Klienten
- Sie unterstützen die Notare in verschiedenen Bereichen der notariellen Tätigkeiten
- Sie bearbeiten eingehende Post, E-Mails, Telefon und Korrespondenzen
- Sie übernehmen anfallende Verwaltungstätigkeiten

Ihre Qualifikation:

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erste Berufserfahrung im Bereich erwünscht, aber nicht Bedingung
- Sie haben sehr gute Deutsch- und Italienischkenntnisse
- Sie besitzen fundierte Kenntnisse in den MS-Office-Programmen
- Als ausgesprochenes Organisationstalent arbeiten Sie sehr engagiert und gewissenhaft
- Selbstständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise sowie Teamfähigkeit

Die Notariatskanzlei bietet:

- Eine spannende Tätigkeit in einem modern eingerichteten und kollegialen Arbeitsumfeld
- Mitarbeit an vielseitigen Aufgaben in einem engagierten und sympathischen Team
- Freundliches Betriebsklima
- Freiraum für die berufliche Weiterentwicklung

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung direkt an die beauftragte Personalberatung Staff & Line über das Karriereportal www.staff-line.it.

