

Um unsere Stellung als Immobiliengesellschaft in einem dynamischen Umfeld weiter auszubauen, suchen wir für unsere **Limburger Niederlassung** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n)

Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r

in Vollzeit

Die Position beinhaltet u. a. folgende Aufgaben:

- Aufbereitung von Daten für Immobilienverkäufe
- Vorbereitung, Ausfertigung und Bearbeitung von Verträgen und Exposés
- Anforderung und Zusammenstellung von Verkaufsunterlagen
- Vor- und Nachbereitung von Immobilienbesichtigungen
- Korrespondenz mit Investoren, Rechtsanwälten, Steuerberatern und Notaren
- Koordinierung des Beteiligungsmanagements
- Vorbereiten von Notarterminen

Diese Aufgaben können Sie bewältigen, wenn Sie

- eine abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte(r) oder langjährige Berufserfahrung in diesem Bereich
- gute MS Office Kenntnisse (Word, Excel, PowerPoint)

vorweisen.

Herzblut sowie eine engagierte, strukturierte, sorgfältige und lösungsorientierte Arbeitsweise, hohe kommunikative Fähigkeiten, Zuverlässigkeit und Eigeninitiative setzen wir voraus.

Wir bieten Ihnen:

- einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Entwicklungsperspektiven und Gestaltungsspielraum in einem wachsenden Unternehmen
- attraktive Vergütung
- Work-Life-Balance (Teamevents, familienfreundliche Unternehmenskultur, etc.)
- innenstadtnahe, zentrale Arbeitsstätte
- 28 Urlaubstage
- Kostenlose Getränke und Obst am Arbeitsplatz

Sie haben Interesse? Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des nächstmöglichen Eintrittstermins.

GPEP GmbH
Maren Busch
Schiede 18 a, 65549 Limburg
Telefon: +49 69 247 4886 19
E-Mail: personal@g-pep.com
www.g-pep.com