
Stellenangebot

Studentische Aushilfe bei der NotarNet GmbH (w/m/d)

Die Bundesnotarkammer ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts mit Sitz in Berlin. Sie vertritt die deutschen Notarinnen und 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 IT-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, dem Elektronischen Urkundenarchiv und der Zertifizierungsstelle weitere Einrichtungen für die deutschen Notarinnen und Notare.

Zur Unterstützung unseres engagierten Teams suchen wir für den **Standort Köln** für max. 20 Stunden pro Woche zum nächstmöglichen Zeitpunkt zunächst zur befristeten Einstellung für 12 Monate eine

Studentische Aushilfe bei der NotarNet GmbH (w/m/d)

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Bürotätigkeiten und Unterstützung unserer Mitarbeiter im Tagesgeschäft
- Mitarbeit im Kundensupport
- Unterstützung bei der Erstellung von Texten und Anleitungen
- Unterstützung in verschiedenen Projekten im Rahmen der Optimierung interner Prozesse

Ihre Qualifikationen:

- Ein begonnenes Studium idealerweise im Bereich Technik, Wirtschaft oder Vergleichbarem
- Selbständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Gute IT-Kenntnisse, insbesondere im Umgang mit MS-Office Anwendungen (Excel, Word)
- Gute schriftliche Ausdrucksweise und die Fähigkeit, komplexe Abläufe zu verstehen

Wir bieten:

- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Position mit großem Gestaltungsspielraum,
- ein modernes Arbeitsumfeld,
- ein nettes Team,
- Vertrauensarbeitszeit,
- Mobiles Arbeiten sowie
- eine sehr gute öffentliche Verkehrsanbindung an zentralem Standort in Berlin-Mitte und vieles mehr.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Ihre Kurzbewerbung inkl. Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihres möglichen Einsatzzeitraumes senden Sie bitte an bewerbung@bnotk.de.

Bundesnotarkammer
Personalabteilung
Mohrenstr. 34
10117 Berlin
Tel.: 030 383866-0
www.bnotk.de