
Stellenangebot

Werkstudent (w/m/d)

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 und sorgt für die Fortbildung der Notarinnen und Notare. Außerdem entwickelt und betreibt die Bundesnotarkammer komplexe Systeme im Bereich des elektronischen Rechtsverkehrs wie beispielsweise das Fachverfahren XNotar, das Notarnetz, das Zentrale Vorsorgeregister und das Zentrale Testamentsregister sowie ein nach den Vorgaben des Signaturrechts akkreditiertes Trustcenter. Derzeit befindet sich zudem das Elektronische Urkundenarchiv für alle deutschen Notare im Aufbau.

Zur Unterstützung unseres engagierten Teams suchen wir für den Standort Berlin für max. 20 Stunden pro Woche zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Werkstudent (w/m/d).

Ihre Aufgaben:

- tägliche Bearbeitung des Postausgangs (Kuvertieren/Frankieren)
- Versand von Informationsmaterialien
- Archivierung der Tagesablage
- Verräumung von Bürobedarfsmaterialien

Ihre Qualifikationen:

- Sie arbeiten selbstständig und lösen Aufgaben strukturiert.
- Sie sind stets hilfsbereit und bemüht, Ihr Wissen zu erweitern.
- Sie arbeiten immer und gerne sorgfältig.
- Sie sind sicher im Umgang mit MS Office und haben eine Affinität für technische Vorgänge.
- Sie sprechen fließend Deutsch.

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

