

Stellenangebot

Erfahrener Notariatsassistent (m/w/d) – Luxemburg

Sie sind ein erfahrener Notariatsassistent mit Schwerpunkt Gesellschaftsrecht und suchen eine neue Herausforderung in einer dynamischen Notarkanzlei in Luxemburg?

Unsere Kanzlei sucht derzeit einen Notariatsassistenten für unser auf Gesellschaftsrecht spezialisiertes Team, um uns bei der Bewältigung unseres hohen Arbeitsaufkommens zu unterstützen.

Ihre Aufgaben:

Erstellung und Vorbereitung von notariellen Urkunden und juristischen Dokumenten.
Bearbeitung von Akten von A bis Z.
Kontakt und Betreuung von Mandanten.
Administrative Aufgaben: AML/KYC und AED.

Ihr Profil:

Nachweisbare Erfahrung in einer luxemburgischen Notarkanzlei.
Beherrschung der englischen, französischen und deutschen Sprache ist erforderlich.
Gute Kenntnisse der luxemburgischen Sprache sind ein großer Vorteil.
Sorgfalt, Organisationstalent, Eigeninitiative und Teamgeist.

Was wir bieten:

Einen sicheren unbefristeten Arbeitsvertrag (Vollzeit).
Ein kollegiales und professionelles Arbeitsumfeld.
Die Möglichkeit, an vielfältigen juristischen Fällen zu arbeiten.

 Interessiert? Bitte senden Sie Ihren Lebenslauf an max.welbes@welbes.lu.

Bitte senden Sie Ihren Lebenslauf mit Foto an max.welbes@welbes.lu oder per Post an:
Kanzlei Max Welbes
z. Hd. Notar Max Welbes
2, rue Jean Monnet
L-2180 LUXEMBURG

