

kessler&partner ist eine traditionsreiche Bremer Wirtschaftskanzlei mit vielen jungen Köpfen. Bei uns trifft hanseatisches Understatement auf moderne Technik. Wir vereinen Rechtsberatung, notarielle Tätigkeit und Steuerberatung unter einem Dach. Von unserem zentralen Sitz in der Bremer Innenstadt beraten wir regional und überregional insbesondere Unternehmen und ihre Gesellschafter in wirtschafts-, steuer- und gesellschaftsrechtlichen Fragen. Der Schwerpunkt unserer Arbeit liegt in den Bereichen: Handelsrecht und Gesellschaftsrecht, Erbrecht, Mergers & Acquisitions, Arbeitsrecht, Unternehmensnachfolge, Zivil- und Vertragsrecht, Gewerberaummietrecht.

Aufgrund anstehender Elternzeit unserer langjährigen Büroleiterin, suchen wir für das Team um unseren Notar Dr. Holger Sudbrink und unsere angehende Notarin eine ambitionierte

Notarfachangestellte / Notarfachwirtin (m/w/d),

die es drauf hat^{1) 2) 3) 4)}.

Tätigkeitsschwerpunkte:

- Handels- und Gesellschaftsrecht
- Immobilienrecht
- Testamente, Eheverträge

Wir bieten Ihnen:

- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- gelebtes Teamwork und kollegiales Miteinander
- einen modernen Arbeitsplatz in der Bremer Innenstadt
- leistungsgerechte Bezahlung und jährliche Anpassung bei positiver Entwicklung
- Entwicklungsmöglichkeiten – etwa die Weiterbildung zur Notarfachwirtin (m/w/d) und fachbezogenen Englischunterricht in der Kanzlei

Zudem bieten wir auch:

- Firmenfitness bei HANSEFIT
- MIA Ticket für Bremen

Bitte schicken Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inklusive Gehaltsvorstellung und frühestmöglichem Eintrittstermin an: **bewerbung@kessler-partner.com**

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

¹⁾ Einschlägige Berufserfahrung, gute Kenntnisse im materiellen und formellen Recht sowie im Kostenrecht, Erfahrung in der Anwendung von ZTR/ZVR und xNotar.

²⁾ Selbstständiges Entwerfen von Urkunden, Aktenführung, Korrespondenz mit den Verfahrensbeteiligten Gerichten und Behörden.

³⁾ Terminkoordination, Führen der Verzeichnisse und Bücher, Abwicklung von Urkunden.

⁴⁾ Erstellen von Notarkostenrechnungen und Betreuung der Notaranderkonten.