

Grundbuchkreis Landquart

Wir brauchen Verstärkung!

Per 1. September 2024 oder nach Vereinbarung suchen wir eine/n motivierte/n, selbstständige/n und zuverlässige/n

Sachbearbeiter*in Grundbuch (60 bis 100%)

Ihre Hauptaufgaben:

Eintragen von Rechtsgeschäften ins Grundbuch, Verfassen von Verträgen, teilweise Betreuung Empfang/Telefon und allgemeine Sekretariatsarbeiten.

Ihr Anforderungsprofil:

Sie schätzen eine anspruchsvolle Tätigkeit und den Kontakt mit Kundschaft, arbeiten strukturiert, selbstständig und exakt, verfügen über eine stilsichere Ausdrucksweise in deutscher Sprache, bewahren einen kühlen Kopf auch in hektischen Zeiten und sind bereit, Neues zu lernen.

Wir bieten:

Einen modernen Arbeitsplatz, zeitgemässe Arbeitsbedingungen und berufliche Entwicklungsmöglichkeiten in einem kleinen motivierten Team.

Wir freuen uns auf Ihre elektronische Bewerbung bis spätestens 26. Juni 2024 an natalia.schnoz@gba-landquart.ch (081 300 02 12).