



# Álláshirdetés

**Dr. Szécsényi-Nagy Kristóf Közjegyzői Irodája (Budaörs)**

**közjegyzői irodai ügyintéző**

***pozícióra munkatársat keres!***

Közjegyzői irodánk jó kommunikációs képességű, precíz, elkötelezett és motivált munkavállalót keres!

## **Feladatok:**

- ügyfelekkel történő kapcsolattartás, felvilágosítás nyújtása
- hitelesítések előkészítése
- okiratok előkészítése
- határozatok előkészítése
- postázás
- recepció teendők ellátása
- telefonközpont-kezelés
- részvétel az iroda adminisztratív feladatainak elvégzésében

## **Amit kínálunk:**

- jó hangulatú, motivált csapat
- kibontakozási lehetőség
- korrekt elvárások
- stabil munkahely
- modern irodai környezet
- versenyképes fizetés

## **Elvárások/készségek:**

- jó kommunikációs készség
- precizitás és alaposág a munkavégzés során
- MS Office rutinos használata

## **Előnyt jelent:**

- közjegyzői, ügyvédi vagy végrehajtói irodában szerzett tapasztalat
- közjegyzői ügyviteli rendszerek ismerete
- igazságügyi igazgatási szakon szerzett diploma
- angol nyelvtudás

**Munkavégzés helye:** Budaörs

**Munkaidő:** heti 40 óra

**Munkaidő-beosztás:** iroda nyitvatartási ideje szerint ([www.sznkki.hu](http://www.sznkki.hu))

**Bérezés:** megegyezés szerint

**Jelentkezés módja:** kizárólag e-mailben az [allas@sznkki.hu](mailto:allas@sznkki.hu) e-mail címre beküldött fényképes önéletrajzzal!

**Jelentkezési határidő:** 2026.09.25.