



Für das **Notariat und Grundbuchamt Höfe** in Wollerau suchen wir zur Verstärkung unseres dynamischen Teams per sofort oder nach Vereinbarung eine/einen

kaufmännische Sachbearbeiterin/kaufmännischen Sachbearbeiter (80-100 %) im Bereich Grundbuchbereinigung

Bei der Grundbuchbereinigung geht es um die Überführung des kantonalen Grundbuches in das eidgenössische Grundbuch, d.h. die Bereinigung des kantonalen Grundbuches und die Anlage des eidgenössischen Grundbuches. Sie unterstützen den Grundbuchbereiniger bei der Ausführung der vielfältigen Arbeiten bei der Bereinigung.

Ihre Aufgaben

- Zusammenstellen von Grundbuchbelegen und Überprüfen von Grundbucheinträgen
- Einholen von Schuldbriefen und anderen Grundpfandtiteln
- Korrespondenz mit Grundeigentümern und Amtsstellen
- Vereinbarung von Besprechungs- und Beurkundungsterminen
- Vorbereitung von Pfand- und Dienstbarkeitsverträgen
- Buchungen in der Grundbuchsoftware Terris
- Vorbereitung von Verfügungen
- Führen von Pendenzen- und Eigentümerlisten

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung sowie stilsicheres Deutsch.
- Sie arbeiten selbständig, exakt, zuverlässig und verantwortungsbewusst.
- Sie können Ihr sicheres Auftreten und Ihr Verhandlungsgeschick im Kontakt mit Privatpersonen und Behörden bei uns zur Entfaltung bringen und weiterentwickeln.

Unser Angebot

- Anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem Zweierteam
- Positive Firmenkultur mit kurzen Wegen und offenen Türen
- Sorgfältige Einarbeitung durch die bestehenden Grundbuchbereinigungsteams
- Angenehmer Arbeitsplatz in freundlicher Umgebung
- Attraktive Anstellungsbedingungen mit guten Sozialleistungen

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis spätestens **27. Juni 2022** per E-Mail an bewerbungen@notariat-hoefe.ch. Weitere Auskünfte erteilen Ihnen gerne der Notar-Stellvertreter Benjamin Wytenbach (Grundbuchbereiniger für die Gemeinde Feusisberg) oder der Notar Louis Chicherio unter 044 786 73 88.