

## **Licencié(e)/Master en droit et/ou notariat**

Temps plein

### **Description de la fonction :**

- Gestion autonome de tous types de dossiers, rédaction d'actes dans toutes les matières notariales (droit immobilier, droit familial, successions, sociétés, ...) en étroite collaboration avec l'équipe et le Notaire.
- Assurer les contacts et les relations avec la clientèle.

### **Environnement de travail :**

- Cadre de travail agréable
- Etude dynamique et conviviale
- Accès aisé avec parking privé

### **Profil recherché :**

- Vous êtes en possession d'un diplôme de master/licencié(e) en droit et/ou en notariat.
- Vous aimez les contacts avec la clientèle.
- Vous avez un bon esprit d'équipe et êtes motivé(e).
- Vous faites preuve d'organisation dans votre travail.
- Vous avez une bonne maîtrise des outils informatiques.
- Une expérience dans le notariat est un plus.

### **Nous proposons :**

- L'opportunité de faire un travail varié dans une étude dynamique avec une équipe organisée, professionnelle et conviviale.
- Un contrat à temps plein de durée indéterminée et un package salarial conforme au secteur du notariat (assurance groupe, assurance hospitalisation, éco-chèques, ...).
- Une fonction à responsabilité impliquant à la fois de l'autonomie et une collaboration avec les membres de l'équipe.
- La possibilité de participer à des formations.

**Les CV et lettres de motivation sont à adresser par mail à :**

[etude@notairebosseler.be](mailto:etude@notairebosseler.be)

**Notaire BOSSELER Philippe, avenue de Mersch 53, 6700 ARLON.**

**Les candidatures seront traitées de manière confidentielle et conformément à la législation européenne sur la protection de la vie privée et le règlement général sur le protection des données (GDPR).**