

WER WIR SIND:

Die **Center-Forst** ist eine **Managementorganisation** und bewirtschaftet **32.000 ha Privatwald** in Deutschland und den Vereinigten Staaten von Amerika. 90 % des betreuten Waldes sind im Eigentum unserer Gesellschafterinnen, dem größten Waldbesitzer Hessens, der Waldgesellschaft der Riedesel Freiherren zu Eisenbach und dem zweitgrößten Waldbesitzer Nordrhein-Westfalens, **der Fürst Wittgenstein'schen Waldbesitzergesellschaft**.

WIR SUCHEN SIE:

Notarfachangestellte (m/w/d)

oder

Verwaltungsangestellte (m/w/d)

(50 % einer Vollzeitstelle)

für unseren Standort Rentkammer Wittgenstein der Fürst Wittgenstein'schen Waldbesitzergesellschaft, Schloss Wittgenstein 4, 57334 Bad Laasphe

DAS BRINGEN SIE MIT:

- Abschluss oder Nachweis der Berufserfahrung im Tätigkeitsbereich
- Erfahrung im Bereich Kataster / Grundbuch / Vertragsmanagement
- Sicherer Umgang mit modernen Kommunikationsmitteln, insbesondere mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort & Schrift
- Eine selbständige und strukturierte Arbeitsweise

IHR NEUER JOB:

- Eigenständige digitale und analoge Büroorganisation
- Vertrags- und Liegenschaftswesen mit Fachsoftware
- Kataster / Grundbuch / Vertragsmanagement
- Zuarbeit Personalwesen

WAS WIR IHNEN BIETEN:

- Umfassende Einarbeitung sowie Unterstützung durch erfahrene Kollegen -/innen
- Flexibilität in den Arbeitszeiten, Homeoffice ist möglich
- Mitarbeiter-Benefits / Gehaltsextras
- 30 Tage Urlaub
- Leistungsgerechte Vergütung orientiert am TV-H

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per Mail an: m.klaffki@center-forst.de