

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Referent (m/w/d) für Recht und Organisation

Teilzeit (50-75%) | Berlin | Homeoffice anteilig möglich

Über uns

Der [Deutsche Notarverein](#) (DNotV) vertritt als Berufsverband die Interessen der Notarinnen und Notare in Deutschland und engagiert sich für die Weiterentwicklung des Notariats sowie die Qualität notarieller Dienstleistungen. Für seine Servicegesellschaft, die [DNotV GmbH](#), suchen wir Verstärkung in Teilzeit (50-75%).

Wir sind ein kleines, engagiertes Team an der Schnittstelle von Praxis, Recht und Organisation mit Schwerpunkt im Notarrecht und angrenzenden Rechtsgebieten. Unsere Arbeit ist geprägt von fachlicher Tiefe, serviceorientiertem Handeln und der engen Zusammenarbeit mit notariellen Berufsträgern. Zur Unterstützung unserer vielfältigen Aufgaben suchen wir ein juristisches Allround-Talent mit Organisationsstärke, Eigeninitiative und Freude an einer abwechslungsreichen Tätigkeit in einem verbandlichen Umfeld.

Ihre Aufgaben

- Durchführung von Compliance-Prüfungen beim Verkauf von Vorratsgesellschaften
- Optimierung und Weiterentwicklung interner Prozesse im Verkaufsbereich
- Juristische Recherchetätigkeiten insbesondere im Notarrecht (Immobilienrecht, Gesellschaftsrecht, Erbrecht, Familienrecht, notarielles Berufsrecht)
- Mitarbeit an berufspolitischen Stellungnahmen
- Organisation interner Veranstaltungen sowie einer alle zwei Jahre stattfindenden Fachtagung
- Unterstützung bei der Budgetplanung und -überwachung
- Allgemeine administrative und organisatorische Tätigkeiten
- Perspektivisch: Koordination eines kleinen Teams

Ihr Profil

- Abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich Rechtswissenschaften (z. B. Wirtschaftsjurist/in, 1. oder 2. Staatsexamen)
- Mindestens ein Jahr einschlägige Berufserfahrung
- Ausgeprägte Fähigkeit zum selbstständigen und strukturierten Arbeiten
- Sehr gute schriftliche Ausdrucksfähigkeit und sprachliche Sicherheit
- Bereitschaft und Fähigkeit, sich in neue Themengebiete einzuarbeiten
- Organisationsstärke sowie Interesse an vielfältigen Aufgaben
- Idealerweise erste Erfahrung oder Bereitschaft, Verantwortung für ein kleines Team zu übernehmen

Wir bieten

- Eine vielseitige Position mit Gestaltungsspielraum und Entwicklungsperspektive
- Ein freundliches, kleines Team mit angenehmer Arbeitsatmosphäre
- Einen Arbeitsplatz in zentraler Lage (Berlin-Mitte)
- Flexible Arbeitszeiten sowie Homeoffice anteilig möglich
- Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an den TVöD
- 30 Tage Urlaub sowie zusätzlich arbeitsfrei am 24.12. und 31.12.
- Einen Zuschuss zum ÖPNV
- Einen ergonomisch ausgestatteten Arbeitsplatz
- Ein zunächst auf zwei Jahre befristetes Arbeitsverhältnis mit Option auf Entfristung

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte schicken Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Arbeitszeugnisse, Lebenslauf, Motivationsschreiben) an: kontakt@dnotv.de

Bei Fragen zur Position wenden Sie sich bitte an:

Kristina Stöckl, k.stoeckl@dnotv.de, Tel: 030 20615740

Für diese Ausschreibung gibt es keine Bewerbungsfrist. Wir führen fortlaufend Gespräche und besetzen die Position, sobald eine geeignete Person gefunden ist.

Für Rückfragen zur Position stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.