

Das Notariat, Grundbuch- und Konkursamt **Schwyz** ist eine Verwaltungseinheit des Bezirks Schwyz. Es ist für neun Gemeinden zuständig, mit Schwerpunkt im Bereich Grundstücksgeschäft, aber auch in den Bereichen Erb-, eheliches Güter-, Gesellschafts- und Konkursrecht.

Ab 1. Januar 2026 oder nach Vereinbarung bieten wir eine verantwortungsvolle Position als

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter Notariat und Grundbuchamt 100%

Ihre Hauptaufgaben:

- Selbstständige Vor- und Nachbereitung von Verträgen und öffentlichen Urkunden unter Anweisung der Notare
- Mitwirkung bei der Führung und Pflege des Grundbuchs
- Korrespondenz und Kommunikation mit Kunden, Behörden und weiteren Dienstleistern
- Erledigung vielseitiger administrativer Aufgaben im Notariatsumfeld

Das bringen Sie mit:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung oder eine gleichwertige Qualifikation
- Sie zeichnen sich durch eine zuverlässige, teamorientierte, belastbare und kundenfokussierte Persönlichkeit aus
- Sie arbeiten selbstständig, sorgfältig, effizient und mit einer strukturierten Vorgehensweise
- Sie kommunizieren in stilsicherem Deutsch und verfügen über gute Anwenderkenntnisse der gängigen MS-Office-Programme und weiterer branchenüblicher Informatikanwendungen

Das bieten wir Ihnen:

- Eine vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit in einem spannenden Umfeld
- Einen modernen Arbeitsplatz in historischem Gebäude im Herzen von Schwyz
- Attraktive Anstellungsbedingungen gemäss kantonalem Personalrecht
- Eine umfassende Einarbeitung sowie ein unterstützendes und kollegiales Team

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Sie. Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen elektronisch an Michelle Schuler, Human Resources, personal@bezirk-schwyz.ch.

Für telefonische Auskünfte steht Ihnen Notarin Irene Contratto Saray, (041 818 00 20) gerne zur Verfügung.