

JOB DATING NORD ESSONNE 2025

Numéro Offre n° 14b

POSTE : CLERC OU COLLABORATEUR DE NOTAIRE H/F – DROIT DES ACTES COURANTS

Nature Contrat	☒ CDI ☐ CDD ☐ Intérim Autre :
Description du poste	Nous recherchons pour l'un de nos adhérents, étude notariale, un(e) Clerc ou collaborateur de notaire H/F - Droit des actes courants. Poste en CDI à temps complet, 4/5e possible
Missions	• Demande des courriers / constitution des dossiers : état hypothécaire, cadastre, pièces états civils, pièces d'urbanisme (mairie), déclaration d'intention d'aliéner, passif restant dû (vendeur bien immobilier), ... • Rédaction des actes de vente, promesses de vente, prêts, constitution de servitude, divisions... • Gestion des clients • Réalisation de recherches juridiques • Autres tâches administratives.
Prérequis	De formation Bac+2 en notariat ou DUT carrières juridiques ou Licence Pro métiers du notariat, vous justifiez d'une première expérience minimum de 2 ans dans le domaine, avec une spécialité en droit des actes courants. Vous avez une bonne maîtrise des questions juridiques.
Profils	Vous êtes reconnu(e) pour votre grande discrétion, sens du contact et des responsabilités. Votre rigueur ainsi que votre aisance relationnelle feront la différence. Vous maîtrisez les logiciels de bureautique (Word, Excel, Powerpoint). Vous utilisez le logiciel Genapi . De nature ouverte, pédagogue, vous faites preuve d'adaptation, d'initiatives et surtout d'un grand sens de la diplomatie Autonomie, implication et esprit d'équipe seront vos atouts pour réussir dans la fonction.
Jours et Horaires de Travail	Etude notariale ouverte du mardi au samedi
Avantage	
Rémunération mensuelle	30 à 35 KC sur une base temps plein brut / an
Lieu (dépt)	HOUDAN (78)