

Infolge anstehender Pensionierung unserer allseits geschätzten Mitarbeiterin suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung, spätestens jedoch ab Februar 2027, eine/n

Sachbearbeiter/in Advokatur und Notariat (m/w/d) **80–100%**

Zu Ihren Aufgaben gehören vorwiegend das Verfassen von Korrespondenzen, die Vor- und Nachbereitung von notariellen Geschäften sowie der Kontakt mit Klienten und Behörden. Daneben unterstützen Sie unsere Kanzlei in sämtlichen administrativen und organisatorischen Belangen.

Wir erwarten von Ihnen:

- eine kaufmännische Grundausbildung (eidg. Fähigkeitszeugnis)
- idealerweise Berufserfahrung in einer Anwalts- und Notariatskanzlei, in der Justiz oder in der öffentlichen Verwaltung
- einen gewandten schriftlichen Ausdruck
- eine selbstständige und präzise Arbeitsweise
- freundliches, professionelles und diskretes Auftreten

Wir bieten Ihnen:

- eine vielseitige, anspruchs- und verantwortungsvolle Arbeit in einem dynamischen Umfeld
- direkten Kundenkontakt
- flexible und attraktive Arbeitsbedingungen
- fachliche Weiterbildungsmöglichkeiten
- einen Arbeitsplatz an zentraler Lage (Bahnhof Visp)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte richten Sie diese per E-Mail oder per Post bis am **30. September 2026** an Michel Lochmatter, der Ihnen gerne auch für telefonische Auskünfte zur Verfügung steht.

l&g partner advokatur & notariat | Brückenweg 6 |
3930 Visp | 027 946 46 79 | michel.lochmatter@lg-recht.ch

L&g partner
advokatur & notariat