

Arbeitsplatz
Vysoká 7, 811 06 Bratislava-Staré Mesto, Slovensko
Notársky úrad JUDr. Ľubica Floriánová

Doba nástupu na pracovnú pozíciu môže byť určená aj dohodou.

Anfangsdatum

Sofort

Datum der Angebotserstellung

08.01.2026

Beschäftigungsformen

Unbefristetes Arbeitsverhältnis (Festanstellung)

Gehalt (brutto)

seit 1.300 € bis 1.300 € pro monat

Zohľadnená bude dĺžka právnej praxe.

Anzahl der offenen Stellen

1

Informationen zur Arbeitsstelle

Jobbeschreibung

Ide o pozíciu, ktorá sa vzťahuje k náplni práce notára podľa Notárskeho poriadku a CMP:

- vyhotovovanie podkladov k dedičskému konaniu a príprava zápisníc na pojednávania,
- úkony v oblasti obchodného práva: zakladanie obchodných spoločností a zmeny v obchodných spoločnostiach, spisovanie listín osvedčujúcich priebeh valných zhromaždení spoločnostiach,
- úkony notára ako registrátora v obchodných veciach,
- registrácie záložných práv v Notárskom centrálnom registri záložných práv,
- spisovanie listín - kúpnopredajné a darovacie zmluvy,
- spisovanie závetov,
- spisovanie a vydávanie listín o právnych úkonoch (exekučné tituly),
- elektronické podania na kataster a obchodný register,
- osvedčovanie podpisov a fotokópií listín

a ďalšie úkony notárskej kancelárie.

Požiadavky na zamestnanca:

Pozíciu vyhovujú uchádzači so vzdelaním

vysokoškolské II. stupňa

vysokoškolské III. stupňa

Vzdelanie v odbore Právo

Jazykové znalosti:

Anglický jazyk - Stredne pokročilý (B2)

Ostatné znalosti:

Microsoft Word - Pokročilý

Microsoft Excel - Pokročilý

Microsoft Outlook - Pokročilý

Pozícia je vhodná pre absolventa:

Áno

Osobnostné predpoklady a zručnosti:

Záujem o prácu notára, záujem zdokonaľovať sa v tomto odbore práva, samostatnosť, zodpovednosť, precíznosť, spoľahlivosť, príjemné vystupovanie, komunikačné zručnosti s klientami, odolnosť voči stresu a lojálnosť.

Znalosť anglického jazyka na úrovni mierne pokročilý je podmienkou.

Informationen zum Auswahlverfahren

Informácie o výberovom konaní:

Kontaktovaní budú len vybraní uchádzači.

Doručte:

- životopis,
- motivačný list, vysvetľujúci prečo práve oblasť notárstva je prioritou,
- doklad o získanom vzdelaní.

Požiadavky na zamestnanca

Pozícii vyhovujú uchádzači so vzdelaním:

vysokoškolské II. stupňa

vysokoškolské III. stupňa

Vzdelanie v odbore

Právo

Arbeitsmodus

Einschichtiger arbeitsmodus

Angebote Vorteile

Zamestnanecké výhody, benefits:

Vzdelávanie so zameraním na profesijný rast a perspektíva prípravy na notárske povolanie, absolvovanie základných a zdokonaľovacích kurzov, zdokonaľovanie v elektronizácii štátnej správy, získavanie zručností v psychológii jednania, kariérny rast.

Anforderungen an den Mitarbeiter

Erforderliche Ausbildung

- Hochschulbildung zweiter Grades
- Hochschulbildung dritter Grades

Bereich der Bildung: rechtswissenschaften

Fachbereich: notár

Sprachen

- Englisch - Fortgeschrittene: B1 und B2

Andere Anforderungen

Požiadavky na zamestnanca:

Pozícii vyhovujú uchádzači so vzdelaním

vysokoškolské II. stupňa

vysokoškolské III. stupňa

Vzdelanie v odbore Právo

Jazykové znalosti:

Anglický jazyk - Stredne pokročilý (B2)

Ostatné znalosti:

Microsoft Word - Pokročilý

Microsoft Excel - Pokročilý

Microsoft Outlook - Pokročilý

Pozícia je vhodná pre absolventa:

Áno

Osobnostné predpoklady a zručnosti:

Záujem o prácu notára, záujem zdokonaľovať sa v tomto odbore práva, samostatnosť, zodpovednosť, precíznosť, spoľahlivosť, príjemné vystupovanie, komunikačné zručnosti s klientami, odolnosť voči stresu a lojalnosť.

Znalosť anglického jazyka na úrovni mierne pokročilý je podmienkou.

Arbeitgeberdaten

Firmenname

JUDr. Ľubica Floriánová, notárka

Rechtliche ID

31756069

Adresse

Vysoká 7, 81106, Bratislava-Staré Mesto, Slovensko

Merkmale des Unternehmens

Notársky úrad nachádzajúci sa v centre Bratislavy má troch zamestnancov, výborný kolektív. Skúsenosti s prácou na notárskom úrade sú výhodou. Náplňou práce notárskeho úradu je najmä:

- osvedčovanie pravosti podpisov a listín
- spisovanie zmlúv (napr.: darovacie zmluvy, kúpne zmluvy)
- dedičské konania
- spisovanie a vydávanie listín o právnych úkonoch (exekučné tituly)
- osvedčovanie právne významných skutočností (valné zhromaždenia, priebeh žrebovania, osvedčenie priebehu rôznych dejov)
- konanie vo veciach notárskych úschov
- úkony vo veciach notárskych centrálnych registrov.

Kontaktperson

JUDr. Ľubica Floriánová

notár

E-Mail: lubica.florianaova@notar.sk

Quelle: worki.sk, **Angebots-ID:** 2060404, **Klassifikation der Berufe (SK ISCO-08):**

[2619002 Notariatspraktikant/in](#), **Beruf:** [Rechtsanwalt](#), **Arbeitsbereich:** [Justiz, Staatsanwaltschaft](#),
[Recht und ähnliche Bereiche](#)