

# Stefanie Walters-Krause

## Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte

✉ stefanie.walters@example.de  
📍 Köln, Deutschland  
🌐 linkedin.com/in/stefanie-walters-krause

☎ +49 221 4938 7712  
🌐  
📄



## Profil

Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte (RNFA, IHK Note 1,9) mit 6 Jahren Erfahrung in einer kombinierten Anwalts- und Notariatskanzlei. Schwerpunkt Grundstücksbeurkundungen, GmbH-Gründungen und Erbverfahren. Verwaltung von durchschnittlich 220 laufenden Akten plus 95 Urkundenrollen-Nummern pro Quartal. Vertraut mit RA-MICRO, NoRA und beA.

## Berufserfahrung

### Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte

Notariat Dr. Schmidt Hamburg • Köln, Deutschland • 07/2020 - heute  
Kombinierte Anwalts- und Notariatskanzlei mit 4 Berufsträger:innen (1 Notar, 3 Rechtsanwält:innen)

- Verwaltung der Urkundenrolle und des Massenbuchs nach DONot, 95 UR-Nummern pro Quartal
- Vorbereitung von Grundstückskaufverträgen, GmbH-Gründungen und Erbverträgen, Vermögenswerte bis 4 Mio. EUR pro Akte
- Erstellung von 60-80 beA-Nachrichten pro Woche an Gerichte, Grundbuchämter und Handelsregister
- Selbstständige Kostenberechnung nach GNotKG (Notariat) und RVG (Anwalt), ca. 700 Rechnungen pro Jahr
- Korrespondenz mit Grundbuchamt Köln und Handelsregister, Bearbeitung von Vollzugs- und Eintragungsmittelungen

### Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte (Schwerpunkt Notariat)

Notariat Müller Berlin • Köln, Deutschland • 07/2020 - 12/2022

Auf Beurkundung spezialisiertes Notariat in der Kölner Innenstadt mit 2 Notar:innen

- Beurkundungsvorbereitung für ca. 280 Urkunden pro Jahr (Grundstück, GmbH, Erbe, Schenkung)
- Beglaubigungen und Abschriften, ca. 140 pro Monat, inkl. Apostille- und Legalisationsanträge
- Einarbeitung in NoRA Notarsoftware, Aufbau einer Wiedervorlagestruktur für Treuhand- und Notaranderkonten
- Aktive Mitwirkung bei der Umstellung auf elektronische Beurkundungen über XNotar

## Ausbildung

### Duale Ausbildung (IHK, 3 Jahre)

IHK-Berufsschule für Rechts- und Steuerberufe Köln

Köln, Deutschland

09/2017 - 06/2020

Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte:r (RNFA, IHK) • 1,9

## Fähigkeiten

- RA-MICRO Anwaltssoftware
- NoRA Notarsoftware
- AnNoText
- beA Anwaltspostfach
- Urkundenrolle / Massenbuch
- RVG & GNotKG Kostenrecht  
Grundbuch- und
- Handelsregistergesuche
- DATEV Buchhaltung

## Sprachen

Deutsch • Muttersprache  
Englisch • B2

## Stärken

### Verschwiegenheit nach § 203 StGB

Notarielle Vorgänge betreffen oft Familien- und Vermögensverhältnisse - absolute Diskretion gegenüber Außenstehenden und Mandantenkreis

### Detailtreue

Bei 95 Urkundenrollen-Nummern pro Quartal mit Vermögenswerten bis 4 Mio. EUR sind Tipp- oder Anschriftsfehler ausgeschlossen

### Stresstoleranz an Beurkundungstagen

Beurkundungstage mit 6-8 Terminen, parallel laufender Postversand und Grundbuchamt-Korrespondenz - ohne Überstunden, ohne Fehler

## Realschulabschluss

Realschule Köln-Lindenthal • Köln, Deutschland • 09/2009 - 06/2017

Mittlere Reife • GPA: 2,4

## Zertifikate

### NoRA Notarsoftware Specialist

- 11/2024

### beA-Anwaltspostfach Spezialist:in (BRAK)

- 05/2023

### IHK-Abschluss Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte (1,9)

- 06/2020

### GoBD-konforme Buchhaltung in DATEV

- 09/2022