

## *Stel je voor dat je straks bij het leukste notariskantoor van West-Brabant werkt*

### TELEFONISTE / RECEPTIONISTE

Ben jij accuraat, klantgericht en flexibel?  
Vind jij het leuk om het visitekaartje van kantoor te zijn?  
Vind jij kwaliteit van de juridische  
dienstverlening ook belangrijk en  
ga jij geen uitdaging uit de weg?

Dan zoeken we jou!

#### **MarkVliet Network Notarissen vraagt wat van je**

Wij vragen wat van je inlevingsvermogen en van je voorstellingsvermogen. Je moet je namelijk voor kunnen stellen hoe dingen kunnen verlopen, ook al gebeurt het misschien nooit. Maar stel je eens voor...

Je moet daarom dingen helder kunnen zien om de juiste beslissingen en adviezen te geven.

#### **Taken, o.a.:**

- het ontvangen en te woord staan van cliënten
- binnenkomende telefoongesprekken beantwoorden en doorverbinden
- beheer van diverse mailboxen
- administratieve ondersteuning van de notarieel medewerkers

#### **Wij bieden jou**

- een fijne werkomgeving en een leuk team
- een uitgebreide en interessante praktijk, op het gebied van onroerend goed (ook een agrarische praktijk), ondernemingsrecht en familierecht (waaronder een grote boedelpraktijk)
- een kantoor dat servicegericht en laagdrempelig werkt
- een fulltime baan
- een tijdelijk contract met uitzicht op vast

#### **Geïnteresseerd?**

Stuur je motivatie met CV per e-mail naar Wendy van Gils (office manager) [wendy@markvliet.nl](mailto:wendy@markvliet.nl).  
Heb je vragen over de functie? Neem dan contact op met Wendy, telefoonnummer 0168 463 550.