



**ROERDINK & STEVELINK**  
N O T A R I S K A N T O O R

Sta je open voor een nieuwe uitdaging?  
Dan hebben wij een leuke baan voor je!

Wij zijn per direct op zoek naar een enthousiaste duizendpoot, ofwel een

## **MEDEWERK(ST)ER FRONT- EN BACKOFFICE**

### **Functieomschrijving**

De medewerk(st)er is verantwoordelijk voor alle voorkomende secretariële en ondersteunende werkzaamheden. Naast onze receptioniste (of bij afwezigheid) ben je het eerste aanspreekpunt wat betreft het telefonisch contact en het ontvangen en verwelkomen van klanten.

Een groot deel van de werkzaamheden zal bestaan uit het aanmaken en bijhouden van dossiers, het klaarmaken van de akten voor ondertekening, opstellen van declaraties, legalisaties en diverse taken ter afhandeling van het dossier.

### **Wie zoeken**

Een klantvriendelijke, enthousiaste, accurate, leergierige, stressbestendige en flexibele collega.

Tevens heb je ten minste een MBO (4) denk- en werkniveau, beschik je over een goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid en kennis van automatisering. De vacature betreft een fulltime functie, maar parttime (minimaal 30 uur) is bespreekbaar.

### **Wat bieden wij**

Ons kantoor is modern en kenmerkt zich door een laagdrempelig karakter waarbij kwaliteit en betrokkenheid voorop staat. Wij bedienen een brede markt die bestaat uit zowel particuliere als zakelijke klanten. Naast een salaris, passend bij je leeftijd en ervaring bieden wij een werkomgeving waar je de kans krijgt om te leren en je te ontwikkelen.

### **Interesse?**

Voldoe jij aan wat wij zoeken en is deze leuke, uitdagende baan iets voor jou? Stuur dan je motivatie en cv naar:

Sandra Olthof, [s.olthof@rsnotarissen.nl](mailto:s.olthof@rsnotarissen.nl)

---

**Notariskantoor Roerdink & Stevelink**  
Winterswijkseweg 23, 7141 DM Groenlo  
Tel. (0544) 46 19 25

[www.rsnotarissen.nl](http://www.rsnotarissen.nl)