

Wij zoeken voor de uitbreiding van ons team een:

Notarieel secretaresse ondernemingsrecht en familierecht

(fulltime / 80%)

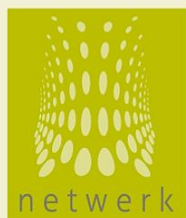
Wij zoeken een enthousiaste en betrokken collega die communicatief en klantgericht is ingesteld, met de volgende kwaliteiten:

- Bij voorkeur enige jaren ervaring in het notariaat;
- Een afgeronde secretariële opleiding;
- Goede beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift;
- Sociaal en open houding;
- Zorg en aandacht voor kwaliteit;
- Bereidheid tot omscholing / leergierige houding;
- Geen 9 tot 5 mentaliteit.

Voor meer informatie en functievereisten kan je contact opnemen met mr. J. (Jacqueline) Beumer-de Lange op telefoonnummer 0341 – 360204 of 06 53 468138

Interesse?

Stuur ons voor 31 januari 2020 een e-mail met C.V. naar jbeumerdelange@delangekortland.nl



**De Lange
& Kortland**
netwerk notarissen

Postweg 2
3881 EC Putten
(0341) 36 02 04
info@delangekortland.nl
www.delangekortland.nl

