

Secretaresse Familierecht

Amersfoort · Uren in overleg · BolscherBrugDeijl Notarissen

Houd jij graag overzicht en heb je oog voor mensen? Bij BolscherBrugDeijl Notarissen zoeken we een secretaresse familierecht die onze collega's ondersteunt en cliënten prettig te woord staat. Een afwisselende functie waarin je zelfstandig werkt en ruimte krijgt om je verder te ontwikkelen.

Samenwonen, trouwen of nadenken over later: binnen het familierecht helpen we cliënten bij belangrijke persoonlijke keuzes. Jij zorgt dat zij zich welkom voelen en dat achter de schermen alles goed geregeld is.

Wat ga je doen?

Je ondersteunt je collega's binnen de familierechtpraktijk en bent een eerste aanspreekpunt voor cliënten en relaties. Je zorgt voor overzicht in de dossiers en houdt de planning in de gaten.

- Je start dossiers op, houdt ze bij en verzorgt de afronding;
- Je beantwoordt telefoontjes en e-mails en stelt correspondentie op;
- Je plant afspraken en bewaakt termijnen voor het tekenen van akten;
- Afhankelijk van je ervaring en ambitie werk je mee aan het opstellen van conceptakten.

Wat kun je van ons verwachten?

- Een zelfstandige, afwisselende functie met korte lijnen naar je collega's;
- Een salaris dat past bij jouw kennis en ervaring;
- 25 vakantiedagen;
- Flexibele werktijden;
- Goede pensioenregeling via het pensioenfonds Notariaat;
- De mogelijkheid om fulltime of parttime te werken;
- Ruimte voor ontwikkeling, met cursussen, kennis en modellen van Netwerk Notarissen;
- Een betrokken team, een informele sfeer en gezamenlijke lunches en borrels.

Wat verwachten we van jou?

- Mbo-werk- en -denkniveau, bij voorkeur met een secretariële of juridisch-administratieve achtergrond;
- Een nauwkeurige werkwijze en een goed gevoel voor planning en organisatie;
- Initiatief, een dienstverlenende instelling en plezier in samenwerken;
- Goede beheersing van de Nederlandse taal, mondeling en schriftelijk;
- Je werkt gemakkelijk met MS Office en digitale dossiers.



Ervaring op een notariskantoor is een pluspunt.

Over ons

BolscherBrugDeijl Notarissen is een notariskantoor in Amersfoort met een praktijk in registergoed, familierecht en ondernemingsrecht. We combineren vakkennis met persoonlijke aandacht en werken nauw samen, ook over de verschillende rechtsgebieden heen.

Ons kantoor is aangesloten bij Netwerk Notarissen. Je werkt in een karakteristieke kantoorvilla, vlak bij het centrum en op vijf minuten lopen van Amersfoort Centraal.

Kennismaken?

We horen graag wat jij meebrengt en wat je zoekt in een volgende stap. Eerst een kop koffiedrinken kan natuurlijk ook.

Neem contact op met Els Verweij-Hilberink, HR-manager / Office Manager, via 033 – 467 07 00, of stuur je cv met motivatie naar verweij@bbdnotarissen.nl.