notarislenderink.nl

Wij bieden

Een baan voor (in overleg) 22,5 tot 37,5 uur per week met, voor degene die de uitdaging aangaat, de ruimte om je zelf verder te ontwikkelen. In eerste instantie op basis van een tijdelijk contract, echter met de intentie om dit om te zetten in een contract voor onbepaalde tijd.
Salarisindicatie, mede afhankelijk van relevante werkervaring, € 2.400 - € 3.000 per maand bij 37,5 u/wk.

Wij zijn

Een klein kantoor met een hecht en betrokken team, met een prettige en informele werksfeer.

notaris LENDERINK

Goorsestaat 56
7482 CK Haaksbergen
053 - 57 25 245

SECRETARESSE/RECEPTIONISTE

Wij zoeken

Een enthousiaste medewerker ter aanvulling van ons team, die als visitekaartje van het kantoor onze klanten te woord staat, zowel telefonisch als persoonlijk. Je werkzaamheden zullen met name bestaan uit het beantwoorden van de telefoon, de ontvangst van klanten, secretariële ondersteuning van de (kandidaat-)notaris. Afhankelijk van je ontwikkeling, zal je na verloop van tijd meer zelfstandig (gedeeltelijk) dossiers afhandelen.

Wij vragen

- minimaal afgeronde opleiding op MBO-niveau, richting secretarieel en/of juridisch;
- uitstekende beheersing van de Nederlandse taal, zowel mondeling als schriftelijk.

Herken jij je hierin, stuur dan een mail met je motivatie en C.V. naar info@notarislenderink.nl