

VACATURE SECRETARESSE / ADMINISTRATIEF MEDEWERK(ST)ER 12 - 16 UUR

Wie zijn wij?

De orde van advocaten Limburg heeft circa 800 leden (advocaten) en is één van de in totaal elf ordes in Nederland. De orde Limburg heeft een raad, voorgezeten door de deken. De deken is tevens toezichthouder en houdt toezicht op de advocatuur binnen Limburg. Dit gebeurt in nauw overleg met de deken van de andere orden.

De deken en de raad van de orde worden ondersteund door het bureau orde van advocaten Limburg. Ook verschaft het bureau informatie aan advocaten en heeft het een publieksfunctie door het verschaffen van informatie aan cliënten van advocaten en aan rechtzoekenden. Het bureau is gevestigd in het business center de Roerpoort, naast de A73.

Het bureau van de orde zoekt op zeer korte termijn een parttime secretaresse / administratief medewerk(st)er voor minimaal 12 en maximaal 16 uur per week: een enthousiaste en leergierige collega, accuraat, betrouwbaar, vriendelijk, secuur, integer en met verantwoordelijkheidsgevoel.

De werkzaamheden bestaan uit secretariële ondersteuning van de deken en stafjuristen, het verwerken van in- en uitgaande correspondentie omtrent klachtbehandeling en kwesties op het terrein van toezicht, het beantwoorden van de telefoon en overige ad-hoc werkzaamheden.

Wat vragen wij van jou?

- Een afgeronde MBO opleiding (secretarieel / administratief)
- Een aantal jaren werkervaring, bij voorkeur binnen de juridische sector is een pré
- Goede beheersing van de Nederlandse taal
- Ervaring met het volledige Microsoft Office pakket
- De kandidaat dient te beschikken over uitstekende typevaardigheid
- Een VOG.

Je dient zowel zelfstandig als in teamverband te kunnen werken. Verder zoeken wij iemand die stressbestendig en flexibel is en bijgevolg goed kan omgaan met ad-hoc opdrachten. We werken in een klein professioneel team; een collegiale instelling is daarom zeer belangrijk.

Interesse?

Schriftelijke reacties voorzien van een CV kunnen worden toegezonden aan secretariaat@advocatenorde-limburg.nl vóór 1 februari aanstaande. De gesprekken vinden plaats in week 8. Voor nadere informatie kunt u contact opnemen met mr. F.L.J. van Vloten (directeur van het bureau), telefoon 088 – 147 43 33.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.