

Ter versterking van ons team zijn wij op zoek naar:

### **JURIDISCH SECRETARESSE**

#### **Introductie:**

Bos Van der Burg Advocaten is een full-service en dynamisch kantoor in Zoetermeer, waar we met een enthousiast en gedreven team werken in uiteenlopende dossiers voor zowel het bedrijfsleven als particulieren.

#### **Wie ben jij?**

Jij bent een enthousiaste, spontane aanvulling op ons secretaressesteam met een proactieve werkwijze. Je hebt interesse in de juridische wereld en hebt al ervaring hierin of wil deze graag opdoen. Je kan goed werken onder de druk van deadlines en laat je niet snel van de wijs brengen. Daarnaast beschik je over een goede dosis humor en kan je goed samenwerken in een team.

#### **Over de functie**

Het betreft een functie waar je als secretaresse komt samen te werken met juridisch secretaresses en meerdere advocaten. Enkele taken binnen deze functie zijn:

- Receptiewerkzaamheden/Telefoonbeheer
- Ontvangst cliënten
- Uitwerken van processtukken en correspondentie
- Facilitaire werkzaamheden
- secretariael werk, zoals agendabeheer, archivering, etc.

#### **Wat bieden wij?**

- een plek binnen het dynamische team van ons kantoor
- een informele en open werksfeer
- een fulltime of parttime dienstverband

Is jouw interesse gewekt? Dan zien wij graag jouw sollicitatie tegemoet. Stuur deze naar [sreeuwijk@bosvanderburg.nl](mailto:sreeuwijk@bosvanderburg.nl) t.a.v. mevrouw S.M.M. Reeuwijk. Voor vragen over de vacature kan je contact opnemen met ons kantoor op 079-3203366.

(acquisitie op deze vacature wordt niet op prijs gesteld)