

C A M I N A D A N O T A R I S S E N



zoekt voor haar vestiging in Rijswijk
een

ERVAREN ADMINISTRATIEF MEDEWERKSTER OG

Graag komen wij in contact met een administratief medewerkster met ervaring in het notariaat en bij voorkeur bekend met Van Brug Software. De functie kan eventueel ook parttime (minimaal 20 uur) worden ingevuld.

FUNCTIE-OMSCHRIJVING:

Je hoofdtaak wordt het voorbereiden van OG-akten en het verzorgen van de royementen. Uiteraard komen daar ook andere werkzaamheden bij zoals het aanbieden van akten bij het kadaster.

ONS AANBOD:

Een hecht team waar het prettig werken is en waar een open en informele sfeer heerst.

VEREISTEN:

MBO/MEAO/HAVO- opleiding. Je dient te beschikken over voldoende kennis van automatisering. Je bent representatief, een echte aanpakker, flexibel, stressbestendig en je hebt een gezonde dosis humor.

MEER WETEN / REAGEREN?

Voor meer informatie kun je bellen (telefoon 070-4138447).
Sollicitaties met cv en kopieën van diploma's per e-mail aan:
staas@caminadanotarissen.nl

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