



KONINKLIJKE BEROEPSORGANISATIE VAN GERECHTSDEURWAARDERS

De gerechtsdeurwaarders in Nederland brengen dagvaardingen uit, leggen beslag en ontruimen woningen: zij voeren uit wat de rechter in een vonnis heeft bepaald. Gerechtsdeurwaarders hebben daarmee een belangrijke taak in ons rechtsbestel. Om ervoor te zorgen dat zij die taak goed uitvoeren, zijn zij lid van de KBvG en moeten zij zich houden aan de regels die de KBvG maakt.

De KBvG heeft een bureau in Den Haag, dat voor de ondersteuning van al het werk zorgt. Het bureau heeft twee bureaumedewerkers en drie juristen.

wat ga je doen

Als bureaumedewerker zorg jij ervoor dat de telefoon wordt beantwoord, dat vergaderingen op tijd worden gepland en op de juiste manier in de agenda van alle deelnemers terecht komen. Jij houdt alle mutaties in het register van gerechtsdeurwaarders bij en zorgt ervoor dat het juiste aantal opleidingspunten wordt genoteerd bij de leden. Het archief is jouw verantwoordelijkheid: jij zorgt ervoor dat documenten goed terug te vinden zijn in een opgeruimd archief. Daarnaast ga je deel uitmaken van de redactie van de nieuwsbrief en krijg je taken op het gebied van het contentmanagement van onze website. Je levert ook een belangrijke bijdrage aan de kwaliteit van het werk van je collega's: het is jouw taak om mailingen te verzorgen en ervoor te zorgen dat deze in de huisstijl van de KBvG de deur uit gaan.

Dit zijn enkele van de taken die we graag door jou willen laten uitvoeren. Het is een veelzijdige, leerzame functie waarin je zeer zelfstandig te werk kunt gaan.

Kortom, wij zijn op zoek naar een enthousiaste collega

**bureaumedewerker
32 - 40 uur per week**

wat vragen wij van je

- Je beheerst de Nederlandse taal uitstekend, zowel in woord als in geschrift en je kunt goed werken met het MS Office pakket en ervaring met Acces is een pré;
- Je hebt een probleemoplossend vermogen en je bent besluitvaardig. Je ziet knelpunten van te voren, wacht niet af en neemt maatregelen;
- Je weet je grenzen te stellen en deze helder te communiceren;
- Je bent integer en betrouwbaar: in jouw werk krijg je te maken met vertrouwelijke informatie en van jou wordt verwacht dat je deze informatie vertrouwelijk behandelt;
- Je bent flexibel en accuraat en je kan snel schakelen: binnen een klein bureau heb je vaak veel dingen tegelijkertijd op je bord liggen.
- Je bent woonachtig in Den Haag of omgeving, omdat de KBvG is gevestigd in Den Haag.

Opleiding en werkervaring

Wij zijn op zoek naar een enthousiaste collega met werkervaring.

Wij bieden jou

Het salaris dat wij je bieden is afhankelijk van jouw leeftijd, opleiding en werkervaring, je krijgt 28 vakantiedagen bij een 40-urige werkweek en een goede pensioenregeling. Maar bovenal bieden wij je een afwisselende en uitdagende baan bij een bureau dat is gevestigd op een mooie locatie, waar gewerkt wordt in een informele en collegiale sfeer.

Heb je belangstelling?

Stuur dan voor 1 juli 2019 een sollicitatiebrief met cv naar:
Koninklijke Beroepsorganisatie van Gerechtsdeurwaarders
T.a.v. mw. mr. K.M. Weisfelt
kbgv@kbgv.nl.

Voor informatie over deze vacature kun je contact opnemen met mr. Karen M. Weisfelt, tel. 070 – 890 35 30.

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