



KONINKLIJKE BEROEPSORGANISATIE VAN GERECHTSDEURWAARDERS

De gerechtsdeurwaarders in Nederland brengen dagvaardingen uit, leggen beslag en ontruimen woningen: zij voeren daarmee uit wat de rechter in een vonnis heeft bepaald. De taken en bevoegdheden van de gerechtsdeurwaarder staat beschreven in diverse wetten, samenvattend het executie- en beslagrecht genoemd. Dat is het recht waarmee de gerechtsdeurwaarder dagelijks werkt en dat is ook het rechtsgebied waar de juristen van de KBvG dagelijks mee te maken hebben. En het is een rechtsgebied dat zeer actueel is: de schuldenproblematiek heeft de aandacht van de hele samenleving.

Als jurist van de KBvG heb je (c.q. ontwikkel je) veel kennis van het executie- en beslagrecht. Zoveel zelfs, dat je meedenkt over en meeschrijft aan aanpassing van deze wetgeving. Je overlegt met wetgevingsambtenaren, je ondersteunt commissies en werkgroepen bij het formuleren van (wetgevings)adviezen en je bent vraagbaak voor de KBvG leden en het publiek.

De KBvG is een publiekrechtelijke beroepsorganisatie (PBO) belast met het stellen van regels die de Nederlandse gerechtsdeurwaarders binden. Als KBvG jurist help je mee bij het formuleren van KBvG verordeningen en overige regelgeving dat uitsluitend van toepassing is op de gerechtsdeurwaarders.

En tenslotte bekwaam jij je als KBvG jurist in alle overige regelgeving die van belang is voor gerechtsdeurwaarders en de PBO. Denk hierbij aan de privacy wetgeving, of aan internationale regelgeving zoals het Haags Betekeningsverdrag of EU verordeningen. Maar ook het bestuursrecht komt aan bod: een rechtsgebied waar de PBO veel mee te maken heeft.

Kortom, wij zijn op zoek naar een collega:

JURIST

32 - 40 uur per week

Je werkt samen met de directeur, de overige (juridisch) medewerkers van het bureau en de leden van de beroepsorganisatie. Je kan je werk grotendeels zelf inrichten, het is een zelfstandige juridische en zeer leerzame functie.

verder vragen wij van je

- je hebt een afgeronde juridische HBO- of WO-opleiding
- je bent tactvol en zakelijk
- 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 tevoren, wacht niet af en neemt maatregelen;
- Je weet je grenzen te stellen en deze helder te communiceren;

- Je bent betrouwbaar en integer: 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.

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.