

## Juridisch medewerker gerechtsdeurwaarder

Een gerenommeerd en groot kantoor kijkt uit naar een enthousiaste en vindingrijke medewerker.

- Je maakt juridische en minnelijke dossiers aan.
- Je weet de correcte procedure op te starten.
- Je doet de nodige research en weet de juiste wetgeving te hanteren.
- Je onderhandelt afbetalingsplannen.
- In het gehele traject neem je zelfstandig beslissingen.
- Het team kan je hierin zeker ondersteunen.
- Je volgt de dossiers nauwgezet op en verzorgt allerhande bijhorende administratie.
- Je communiceert met alle betrokken partijen.
- Een kleiner deel van je tijd sta je paraat aan het loket om mensen te informeren.
- Kortom: je zorgt voor een efficiënt en correct verloop van minnelijke en juridische procedures in continue overleg met de klant.

## Profiel

- Je hebt idealiter een diploma rechtspraak.
- Je spreekt voldoende Frans.
- Je bent vlot en communicatief en weet een goede relatie op te bouwen met de klant.
- Je kan goed onderhandelen en houdt hierbij rekening met de verschillende stakeholders.
- Je kan zelfstandig werken in de periferie van een enthousiast team.
- Je bent heel nauwgezet en accuraat.
- Je bent discreet en weet correct om te gaan met het beroepsgeheim.
- Je kan het werk goed organiseren en plannen en weet om te gaan met plotse veranderingen.

## Aanbod

- Je komt terecht in een ruim team (10 tal mensen) met een gezonde mix van medewerkers.
- Deze staan klaar om je te helpen waar nodig.
- Een gerenommeerd kantoor met een gezonde doe mentaliteit.
- Een omgeving waar ruimte is voor eigen inbreng en optimalisaties en mogelijkheid voor opleidingen.
- Je werkt in een 38 uur regime met flexibele uren.