

VACATURE:

Telefonist(e)/ administratief medewerker (28-40 uur)

Ben jij klaar voor een nieuwe en afwisselende job waarin geen dag hetzelfde is?

Wie zijn wij?

Bij Slagman Gerechtsdeurwaarders en Juristen werk je bij een betrouwbare werkgever die jou volop mogelijkheden biedt om door te groeien. Wij blinken met name uit op het gebied van de specifieke gerechtsdeurwaarderspraktijk en in het verlenen van de ambtelijk juridische diensten. Dit zijn vakgebieden waarin voor jou als toekomstig teamlid veel uitdaging te vinden is.

Ons kantoor staat erom bekend erg toegankelijk te zijn, zowel voor ons team, voor onze opdrachtgevers en voor jou! Onze ploeg bestaat uit een afwisselende mix in zowel leeftijden als persoonlijkheden. Heb je er al zin in om te komen solliciteren? Vooruit, nog wat pluspunten: ieder jaar genieten wij van minimaal 2 bedrijfsuitjes! En op vrijdags gaan we samen lunchen!

Wij zitten in het hart van Buitenpost en hebben de ambitie om ons bedrijf verder te doen groeien. Daarmee ontstaat de mogelijkheid dat jij met ons mee groeit!

Wat ga je doen?

Jij bent het eerste aanspreekpunt van onze organisatie. Alle binnenkomende telefoongesprekken zullen bij jou binnenkomen en jij zult ze verwijzen naar de juiste afdeling. Daarnaast zul je de mailboxen behandelen en zorg je ervoor dat de mailberichten bij de juiste afdeling terecht komen. Je verwerkt de binnengekomen post en doet lichte administratieve werkzaamheden. Afhankelijk van je ontwikkeling kan dit verder uitgebreid gaan worden.

Wat bieden wij?

Een marktconform salaris dat is aangepast op je ervaring en opleiding.

Een enthousiast en gedreven team collega's.

Elke vrijdag een bedrijfslunch.

Minimaal twee keer per jaar een teamuitje.

Diverse interne en externe trainingen.

Goede doorgroei mogelijkheden.

Breng jij het volgende mee?

Jij bent gedreven, energiek en hebt een prettige telefoonstem. Je hebt bij voorkeur een MBO diploma op zak, maar wij vinden instelling belangrijker dan ervaring of een diploma. Heb je ervaring met Word, Excel en Outlook dan is dat mooi meegenomen.

Werken in een team maakt je blij! Je leert met plezier van jouw nieuwe team en geniet er tevens van om jouw eigen opgedane wijsheid in te zetten om zo ons bedrijf naar een hoger level te helpen tillen. Jouw dagelijkse taken doe je niet op de automatische piloot. Jij bent gedreven om alsmaar te blijven groeien in jouw vak als telefonist/ administratief medewerker.

Je hebt een praktische instelling en bent stressbestendig.

Spreekt het bovenstaande je aan?

Stuur je cv en motivatie dan voor maandag 13 november naar Y. Faber via: y.faber@slagmangdw.nl.

Mocht je nog vragen hebben, dan kun je Yndia bereiken via: 0511-820 239.

Yndia drinkt binnenkort graag een bakje koffie of thee met je!