



Ben je een proactieve **notarieel medewerker** en toe aan een nieuwe uitdaging?

Zoek je een kantoor dat landelijk opereert, open staat voor nieuwe ontwikkelingen en graag voorop loopt in de automatisering?

Solliciteer dan bij ons! Wij zijn op zoek naar jou, want jij:

- hebt contact met particulieren, medewerkers van banken, intermediairs en notariskantoren in het hele land, etc.;
- begeleidt een zaak secuur en zelfstandig;
- hebt een hands-on mentaliteit;
- bent minimaal 24 uur per week beschikbaar.

Naast het bovenstaande bieden wij jou:

- een dynamische werkomgeving waarin jij je eigen verantwoordelijkheden hebt;
- een leuk team van gedreven en ondernemende collega's;
- een passend salaris en secundaire arbeidsvoorwaarden;
- uitzicht op een vaste aanstelling.

Wij gaan er vanuit dat jij ons biedt:

- een MBO/HBO werk- en denkniveau;
- algemene basiskennis van alle notariële vakgebieden;
- een uitstekende beheersing van de Nederlandse en Engelse taal;
- goede communicatieve vaardigheden;
- ervaring met Microsoft Office is een vereiste, ervaring met Codex (Van Brug) is een pré;
- stressbestendigheid, flexibiliteit en collegialiteit. Een gezonde dosis humor is altijd welkom.

Enthousiast?

Reageer dan snel. Stuur een e-mail naar: [boekhouding@nlnotariaat.nl](mailto:boekhouding@nlnotariaat.nl)

Graag ontvangen wij jouw motivatie en cv.

Indien je geen reactie van ons kantoor hebt mogen ontvangen, mag je er vanuit gaan dat de keuze niet op jou is gevallen.

Liever eerst meer informatie over ons kantoor of de functie?

Kijk op [www.nlnotariaat.nl](http://www.nlnotariaat.nl) of bel Jessica 085-013 8000.

We zien uit naar jouw reactie!

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