

*VD&P juristen BV is een dynamisch juristenkantoor en incassobureau, gespecialiseerd in debiteurenbeheer, incasso, het innemen van leaseobjecten en juridische advisering en procesvoering. Als een incasso moet worden vervolgd met een gerechtelijke procedure, dan geven wij daar onmiddellijk invulling aan. We adviseren tevens op diverse rechtsgebieden, zoals arbeidsrecht, huurrecht, contractenrecht en vennootschapsrecht. We staan voor deskundigheid, efficiency en betrokkenheid.*

*VD&P Juristen is gevestigd in Genemuiden en is onderdeel van de krachtige en internationale holding Venture Group.*

VD&P juristen BV is een dynamisch juristenkantoor en incassobureau, gespecialiseerd in debiteurenbeheer, incasso, het innemen van leaseobjecten en juridische advisering en procesvoering. Als een incasso moet worden vervolgd met een gerechtelijke procedure, dan geven wij daar onmiddellijk invulling aan. We adviseren tevens op diverse rechtsgebieden, zoals arbeidsrecht, huurrecht, contractenrecht en vennootschapsrecht. We staan voor deskundigheid, efficiency en betrokkenheid. Ter uitbreiding van ons team zijn wij op zoek naar een

## **Juridisch secretaresse**

**32-40 uur**

Als juridisch secretaresse werk je samen met de afdeling juridisch en met de afdeling administratie. Je bent verantwoordelijk voor:

- het klaarmaken en controleren van dagvaardingen voor de deurwaarder;
- de in- en uitgaande post bijhouden;
- diverse correspondentie controleren en versturen;
- mailbox verwerken;
- dossiers op orde houden;
- schriftelijk of telefonisch contact met klanten.

### *Wie ben jij?*

Je hebt mbo denk- en werkniveau. Ervaring met de juridische sector is een pré. Als persoon ben je zelfstandig, heb je aandacht voor details en toon je initiatief.

### *Wat bieden wij jou?*

Een uitdagende functie binnen een dynamische, platte en informele organisatie tegen een marktconform salaris. De standplaats is Genemuiden waar je komt te werken in een geheel vernieuwd hoofdkantoor met moderne faciliteiten.

Ook hebben we een paar specifieke regelingen, zoals:

- 8% vakantiegeld, een goede pensioenregeling en 27 vakantiedagen;
- Een laptop van de zaak;
- Goede secundaire arbeidsvoorwaarden vallend onder de bedrijfseigen regeling van de Venture Group B.V.

### *Hoe solliciteer jij?*

Zie jij bovenstaande vacature als jouw toekomstige uitdaging? Stuur dan je motivatiebrief met CV naar [solliciteren@venture-group.nl](mailto:solliciteren@venture-group.nl) t.a.v. Anneloes Baardman. Voor vragen of aanvullende informatie kun je contact opnemen met Pieter Veuger, directeur, telefonisch bereikbaar op telefoonnummer 038 385 67 24.