

Baaten I Alexander Civil Law Notaries

Wij zijn op zoek naar een juridisch assistent(e) en een notarieel medewerker.

Wie zijn wij en wat bieden wij?

Baaten & Alexander Civil Law Notaries is een middelgroot notariskantoor. Ons team bestaat uit 23 medewerkers. Wij werken in alle secties binnen het notariaat: vastgoed, personen- en familierecht en ondernemingsrecht.

Goed contact met cliënten en een vakkundige en persoonlijke aanpak staat bij ons kantoor hoog in het vaandel. Wij bieden een professionele, informele en prettige werkomgeving waarbij persoonlijke ontwikkeling en kwaliteit voorop staan.

Ter versterking van ons kantoor zijn wij op zoek naar een fulltime:

1. JURIDISCH ASSISTENT(E)

Hoe ziet jouw werkdag eruit als juridisch assistent(e)?

In jouw rol stel je akten en andere juridische stukken op, heb je contact met cliënten, raadpleeg je diverse registers, ondersteun en werk je nauw samen met de notarissen en kandidaat-notarissen en denk je proactief mee met collega's en cliënten. Je bent dus verzekerd van een afwisselende functie.

Competenties die je voor jouw werkzaamheden nodig hebt:

- een afgeronde HBO opleiding of daarmee vergelijkbaar ervaringsniveau;
- communicatief vaardig, zowel mondeling als schriftelijk, in zowel de Nederlandse als de Engelse taal;
- flexibel, nauwkeurig en cliëntgericht.

2. NOTARIEEL MEDEWERKER

Hoe ziet jouw werkdag eruit als notarieel medewerker?

In deze functie zorg je voor het aanmaken en afwerken van dossiers, het invoeren en beheren van gegevens in het systeem, het voeren van correspondentie en het hebben van contact met cliënten en instanties. Jij bent goed in plannen en organiseren en zorgt voor ondersteuning van de kandidaat-notarissen en notarissen.

Competenties die je voor jouw werkzaamheden nodig hebt:

- een MBO werk- en denkniveau;
- communicatief vaardig, zowel mondeling als schriftelijk, in zowel de Nederlandse als de Engelse taal;
- nauwkeurig, systematisch, flexibel en cliëntgericht.

Enige ervaring in het notariaat is een pré.

Is je interesse gewekt en wil je reageren op één van de bovengenoemde functies, neem dan contact op met ons en stuur je sollicitatiebrief met curriculum vitae vóór 18 juli 2025 naar: info@baaten-alexander.com

Wij kijken uit naar een ontmoeting met jou!