

VACATURE OFFICEMANAGER

Ben jij op zoek naar een veelzijdige rol en heb jij leidinggevende capaciteiten? Dan is onze functie als Officemanager wellicht iets voor jou.

OVER ONS KANTOOR

BENK Advocaten is een advocatenkantoor dat zich richt op het bedrijfsleven en dan met name in Noord-Nederland. Onze advocaten adviseren vooral over rechtsgebieden waar de ondernemer mee in aanraking kan komen. Wij doen dat op basis van gedegen en praktisch juridisch advies. Betrokkenheid, betrouwbaarheid en bereikbaarheid vinden wij in de relatie met onze cliënt, maar ook in de sfeer op kantoor, erg belangrijk. We houden van hard werken, maar verliezen daarbij een gezond evenwicht tussen werk en privé niet uit het oog. Het team bestaat momenteel uit 12 mensen en de gemiddelde leeftijd ligt tussen de 24 en 61 jaar.

OVER HET WERK

Wij zoeken voor 24-32 uur in de week een Officemanager voor ons kantoor. Je trekt graag de kar in alle niet-juridische zaken en bent dan ook de spil van ons kantoor. Naast je verantwoordelijkheden als operationeel manager ben jij ook het eerste aanspreekpunt voor alle collega's en het gezicht naar buiten voor onze leveranciers.

Tevens ondersteun je de maatschap; niet alleen in ons beleid maar ook zeker bij de uitvoering daarvan. Je signaleert wat er binnen de organisatie gebeurt en schroomt niet om je mening te laten horen.

Dat jij de spil van ons kantoor bent blijkt ook uit de volgende werkzaamheden:

- aansturing van en leidinggeven aan het ondersteunend personeel;
- ondersteunen van de maatschap bij de functionerings- en beoordelingscyclus van de advocaten;
- ICT Beheer en verdere digitalisering van onze organisatie;
- marketing en PR;
- inkoop en overige facilitaire zaken;
- bewaken van de kwaliteit en uitstraling van het kantoor;
- monitoren van wet en regelgeving en het bijhouden van informatie vanuit de Orde van Advocaten.

OVER JOU

De collega die wij zoeken heeft HBO werk- en denkniveau en is resultaat- en mensgericht. Door je proactieve houding en zelfstandigheid geef je zowel gevraagd als ongevraagd advies aan de maatschap en voorziet ons van de nodige (financiële) rapportages. Je beschikt daarom ook over strategisch inzicht (eventueel aangevuld met enige ervaring binnen de juridische wereld) en hebt goede communicatieve vaardigheden.

De veelzijdigheid van deze functie brengt met zich mee dat enige ervaring en/of affiniteit op het gebied van ICT, social media en P&O gewenst is.

ARBEIDSVOORWAARDEN

Wij kunnen jou een uitdagende, leerzame baan bieden binnen een professionele omgeving. Een baan met fijne collega's waarop je kunt bouwen en van wie je veel kunt leren. We bieden een salaris tussen de € 3.300 en € 4.300, reiskostenvergoeding, een pensioenregeling en 30 verlofdagen op jaarbasis. Elke vrijdagmiddag sluiten we de week af met een kantoorbordel. Om jou het werken zo gemakkelijk mogelijk te maken stellen we een telefoon en laptop ter beschikking.

BEN JIJ DE AANVULLING VAN ONS TEAM?

Enthousiast geworden om bij ons te komen werken? Dan ontvangen wij graag je cv, samen met een begeleidende brief. Je kunt deze mailen naar kuipers@benkadvocaten.nl t.a.v. mevrouw M. Kuipers.

Heb je vragen? Dan kun je altijd contact opnemen met Martha Hermse: 050 – 313 64 16.