

# Secretaresse (m/v) bij facily LAW

## voor de aangesloten advocaten, juristen en mediators

We zijn op zoek naar een enthousiaste en gedreven secretaresse (m/v) die ons team komt versterken! Bij facily LAW werk je samen met professionele en betrokken advocaten, juristen en mediators die zich inzetten voor de belangen van hun cliënten. Je hebt een afwisselende en uitdagende baan, waarbij je veel verantwoordelijkheid krijgt en jezelf kunt ontwikkelen. Je bent het eerste aanspreekpunt voor onze cliënten en relaties, je ondersteunt de advocaten, juristen en mediators, en je helpt daar waar nodig mee met de financiële administratie. Kortom, je zorgt voor een soepel verloop van de dagelijkse werkzaamheden op kantoor.

### Wat bieden wij jou?

- Een werkweek van 28 uur (verdeeld over 4 dagen van 7 uur per dag);
- Een marktconform salaris en goede secundaire arbeidsvoorwaarden;
- Een inspirerende en dynamische werkomgeving in een modern kantoor;
- Een leuk en gezellig team met een informele werksfeer;
- De mogelijkheid om mee te groeien en te denken met onze organisatie;
- De kans om jezelf te ontplooiën en je vaardigheden te verbeteren.

### Wat vragen wij van jou?

- Je hebt ervaring als secretaresse;
- Je bent bereid ondersteuning te bieden, daar waar nodig, aan de financiële administratie;
- Je hebt een goede beheersing van de Nederlandse taal, zowel mondeling als schriftelijk;
- Je bent klantvriendelijk, servicegericht en communicatief vaardig;
- Je bent flexibel, proactief en stressbestendig;
- Je kunt goed overweg met MS Office en andere relevante software (ervaring met Basenet is een pré).

### Lijkt jou dit wat?

Ben jij de secretaresse die wij zoeken? Neem dan contact op met Roy Odekerken via telefoonnummer 085 – 2 10 11 12. Sollicitaties voorzien van je curriculum vitae en jouw persoonlijke gegevens, kun je sturen naar [info@facilyLAW.com](mailto:info@facilyLAW.com).

### Onze gegevens:

Vestigingsadres Hoofdkantoor:  
Zwarteweg 88, 1431 VM AALSMEER



Correspondentieadres:  
Postbus 285, 2150 AG NIEUW-VENNEP

T: 085 – 2 10 11 12  
E: [info@facilyLAW.com](mailto:info@facilyLAW.com)  
W: <https://facilyLAW.com>

Contactpersoon m.b.t. deze vacature: Roy Odekerken