



Ons werk is mensenwerk. We luisteren, voelen aan, begrijpen, vragen door, nemen de tijd voor persoonlijke verhalen. Alleen zo kunnen we doen wat we het liefste doen: vanuit onze gespecialiseerde vakkennis de best passende notariële oplossingen bieden. Voor elke cliënt en voor elke situatie. Die menselijke aanpak voel je terug in ons team. Bij DKT Notarissen mag je laten zien dat je begaan bent met mensen. En voel je dat we begaan zijn bij jou. Wil je ontdekken hoe dat is? Solliciteer bij ons als

## Werkstudent

### Wat ga je doen?

Jij wordt onderdeel van één van onze vestigingen in Tilburg, Rijen of Udenhout. Daarin werk je samen met collega's die veel expertise hebben op verschillende gebieden. Zo hebben wij een sectie personen- en familierecht, ondernemingsrecht, onroerend goed en een boedelpraktijk.

Jouw werkzaamheden zijn zeer afwisselend. Je beantwoordt per e-mail vragen van cliënten en/of zorgt ervoor dat een collega de vraag beantwoordt. Ook heb je telefonisch contact met cliënten.

Daarnaast verricht je allerlei administratieve werkzaamheden. Denk bijvoorbeeld aan agendabeheer, postverwerking en het aanmaken, completeren, registreren, sluiten en archiveren van cliëntdossiers en het daarbij behorende verzamelen en invoeren van benodigde gegevens.

Met jouw persoonlijke benadering, je 'afspraak is afspraak'-mentaliteit en je fijne communicatieve vaardigheden zorg je ervoor dat cliënten blij zijn met onze dienstverlening.

### Hoe ga je dat doen?

- Je verwelkomt onze cliënten en relaties en zorgt voor een sfeervolle ontvangstruimte;
- Je neemt telefoontjes aan, beantwoordt vragen en verbindt door naar collega's;
- Je behandelt de in- en uitgaande post;
- Je bestelt kantoorartikelen, geschenken en catering;
- Je beheert agenda's, boekt dossiers in, vraagt gegevens op bij diverse instellingen, bereidt besprekingen en afspraken voor en geeft nazorg bij dossiers;
- Waar je kan ondersteun je proactief je collega's en je neemt hen op veel vlakken zorg uit handen.

### Wie jij bent

- Je bent minimaal 2 dagen per week beschikbaar (niet in het weekend). In de vakantie kunnen dit natuurlijk meer dagen zijn;
- Je bent bezig met een juridische mbo-, hbo- of wo-opleiding;
- Je hebt affiniteit met het notariaat;
- Je hebt goede schriftelijke en mondelinge uitdrukkingsvaardigheden;
- Je hebt goede kennis van Office (Word/Outlook/Excel/PowerPoint);
- Je bent proactief, zelfstandig, accuraat, klantgericht en flexibel.



DAAMEN  
DE KORT  
VAN TUIJL

NOTARISSEN

### **Wat je krijgt**

- Een afwisselende bijbaan in een hecht team;
- In eerste instantie krijg je van ons een jaarcontract;
- Een salaris van 13,68 euro per uur excl. vakantietoeslag (8%) en vakantiedagtoeslag (12,07%), welke je ook per uur krijgt uitbetaald;
- Een goede pensioenregeling;
- De mogelijkheid om je persoonlijk en vakinhoudelijk te ontwikkelen;
- Enthousiaste, betrokken en gezellige collega's;
- Gezellig uitstapjes en feestjes.

### **Over ons**

DKT Notarissen B.V. is een ondernemend en ambitieus notariskantoor. Met vier vestigingen in het gezellige Noord-Brabant zijn we het grootste notariskantoor van Zuid-Nederland. Wij combineren een laagdrempelige, persoonlijke benadering met specialistische kennis en ervaring. Onze 75 professionals werken nauw samen om onze cliënten te voorzien van goede oplossingen en passend advies op alle notariële en fiscaal aanverwante rechtsgebieden. Werken bij DKT Notarissen B.V. betekent betrokkenheid, kwaliteit en maatwerk. De mens achter de cliënt én achter onze medewerkers is het uitgangspunt bij alles wat we doen.

### **Interesse?**

Kom jij ons team ondersteunen als werkstudent? Stuur je motivatie en cv naar [sollicitatie@dktnotarissen.nl](mailto:sollicitatie@dktnotarissen.nl).

Wil je eerst meer weten over de functie? Neem dan contact op met Marlieke van Driel (HR adviseur) ([m.vandriel@dktnotarissen.nl](mailto:m.vandriel@dktnotarissen.nl) of 06-37273021).

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