

Gerrits &  
van Gulick

# Vacature Office Assistant



## Office Assistent

Wil jij het visitekaartje zijn van een bedrijf en wil jij werken in een omgeving waar geen dag hetzelfde is?

Dan kan dit weleens jouw nieuwe job zijn!

Wij zijn namelijk op korte termijn op zoek naar versterking voor onze vestiging in Uden.

---

## Wat ga je doen?


Je bent verantwoordelijk voor een breed scala aan werkzaamheden. Zo ben je het eerste aanspreekpunt voor onze bezoekers, ben je verantwoordelijk voor de inkomende telefonie en ben je mede verantwoordelijk voor een perfecte klantbeleving. Daarnaast ondersteun je de notaris en je collega's met diversen secretariële en ondersteunende werkzaamheden.

---

## Wat hebben wij te bieden?

Gerrits & Van Gulick Notarissen biedt jou een professionele en informele werkomgeving, waarin geen dag hetzelfde is en jij alle ruimte krijgt om je eigen ideeën tot uitvoering te brengen. Wij houden van hard werken en de lat ligt hoog, maar er is ook meer dan voldoende ruimte voor humor en ontspanning.

Ook bieden wij:

- een afwisselende baan met uitzicht op een vast dienstverband;
  - een marktconform salaris op basis van je werkervaring en opleidingsniveau;
  - 25 vakantiedagen bij een fulltime dienstverband van 37,5 uur per week;
  - volledige reiskostenvergoeding woon-werkverkeer;
  - leuke evenementen, waaronder diverse borrelactiviteiten en memorabele personeelsuitjes;
  - meer dan genoeg mogelijkheden tot het volgen van cursussen en opleidingen.
- 

Wat vragen wij van jou?

Jij bent een representatieve en enthousiaste duizendpoot. Daarnaast heb je oog voor detail en voor onze cliënten.

Ook breng jij het volgende met je mee:

- een afgeronde opleiding op minimaal MBO niveau;
- relevante werkervaring binnen een professionele organisatie;
- in ieder geval beschikbaar op maandag, donderdag en vrijdag;
- goede beheersing van de Nederlandse taal in zowel woord als geschrift;
- een oplossingsgerichte, proactieve en positieve instelling;
- affiniteit met het notariaat.

---

Solliciteer op de vacature

We nodigen je van harte uit om je belangstelling te tonen. **Reageren kan tot en met 30 september**, door je CV en motivatie te mailen naar [pz@gvgn.nl](mailto:pz@gvgn.nl)

Voor vragen over de inhoud van de functie kun je contact opnemen met Hidde de Bruijn ([h.d.bruijn@gvgn.nl](mailto:h.d.bruijn@gvgn.nl))

*Werken bij Gerrits & van Gulick Notarissen  
betekent uitdaging en verantwoordelijkheid. Het  
is een mooie stap in jouw carrière als je gedreven,  
ambitieuw en vooruitstrevend bent.*

