



LAUWERS & SEUTIN

FISCALE ADVOCATEN

TOPJOB ALERT - Vacature Lauwers & Seutin

Wij zijn op zoek naar een **management assistant** (M/V) voor onze vestiging te Sint-Martens-Latem

Ons advocatenkantoor

- Jong en dynamisch
- Fiscaal niche kantoor
- *Client-focused*
- Hoge kwaliteitsnormen
- Hoofdvestiging te Sint-Martens-Latem, bijkantoren in Brussel en Luik
- Uitgebreid nationaal en internationaal netwerk van correspondenten
- Cliënteel over heel België

Breng zeker ook een bezoekje aan onze website: www.lauwers-seutin.be

Ben jij de nieuwe medewerker die wij zoeken?

Je beschikt over een bachelordiploma office management, rechtspraktijk of gelijkwaardig

Talenkennis: NL, FR en ENG

Je takenpakket bestaat uit:

- - persoonlijk en telefonisch onthaal;
- - up-to-date houden database;
- - agenda en dossierbeheer;
- - postbehandeling;
- - voorbereiding boekhouding;
- - facturatie en debiteurenbeheer
- - digitaal klassement;
- - facility;
- - algemene ondersteuning van de zaakvoerder;
- - uitsturen van mailings en nieuwsbrieven;
- Beheer website, Linked In, Twitter

Wat mag jij van ons verwachten?

- Een attractief remuneratiepakket
- Werken in een aangename omgeving nabij Gent
- De nodige ondersteuning (IT-tools, coaching on the job, ...)
- De kans om mee te bouwen aan de verdere uitbouw van een fiscaal nichekantoor gevestigd in de 3 Gewesten van ons land.

Have you got what it takes?

Stuur dan jouw CV en motivatiebrief naar regine.de.smet@lauwers-seutin.be.

Jouw kandidatuur wordt vanzelfsprekend in alle confidentialiteit behandeld.

Wij kijken er alvast naar uit om jou te ontmoeten!