



Advocaten in omgevingsrecht

LDR Advocaten zoekt een fulltime Management Assistant (m/v)

ONS KANTOOR

LDR is een ambitieus advocatenkantoor actief in de materie van het milieu- en ruimtelijke ordeningsrecht, samen het omgevingsrecht. Het kantoor telt 25 advocaten in omgevingsrecht, verspreid over de vestigingen in Gent en Brugge (Oostkamp). Het LDR-team in de vestiging Gent heeft nood aan versterking binnen het team administratie.

FUNCTIEOMSCHRIJVING

Als Management Assistant zal je takenpakket onder meer bestaan uit:

- Onthaal en telefonie
- Klassement
- Verwerken van correspondentie
- Agenda- en dossierbeheer
- Voorraadbeheer
- Briefwisseling
- Klaarmaken en verzenden van procedures

PROFIEL

- Bachelor diploma of gelijkwaardig door ervaring
- Uitstekende kennis van MS Office (Outlook, Excel, Word, Powerpoint)
- Uitstekende kennis van het Nederlands, kennis van Frans en Engels is een pluspunt
- Discreet en nauwkeurig
- Stressbestendig
- Communicatief en sociaal

AANBOD

LDR biedt een uitdagende voltijdse functie in teamverband en een positieve en stimulerende werksfeer, met een verloning in overeenstemming met opleiding en ervaring.

SOLLICITATIE

Geïnteresseerden kunnen hun CV en motivatiebrief richten naar administratie.ldr@ldr.be.
Alle kandidaturen worden discreet behandeld.

Meer info? www.ldr.be

CVBA LDR ADVOCATEN
Kantoor Gent
Kasteellaan 141
9000 GENT
Tel.: 09 234 29 16

CVBA LDR ADVOCATEN
Kantoor Brugge
Domein De Herten – Hertsbergsestraat 4
8020 OOSTKAMP
Tel.: 050 49 08 40