

VACATURE IN HET ANTWERPSE GERECHTSDEURWAARDERSKORPS

Gerechtsdeurwaarderskantoor **RELIAS Gerechtsdeurwaarders** heeft momenteel de volgende openstaande vacature:

Administratief/boekhoudkundig medewerker (M/V)

Als lid van ons boekhoudkundig team, voer je opdrachten uit op het vlak van boekhouding en administratie.

Het takenpakket bestaat voornamelijk uit het verwerken van inkomende en uitgaande facturen, verwerking van de bank, inboeken van akten, rolstellingen, ...

Voor het uitvoeren van voormelde taken zal in een interne opleiding voorzien worden.

De kandidaat heeft bij voorkeur ervaring op een gerechtsdeurwaarderskantoor en kan zich behelpen in de Franse taal.

De sollicitanten moeten zelfstandig kunnen werken en eveneens perfect in teamverband kunnen functioneren.

Ze moeten flexibel zijn, stressbestendig en zeer nauwkeurig. Zin voor initiatief is een meerwaarde.

Kennis van Microsoft-tools is onontbeerlijk. Kennis van het softwarepakket Tagor II of III is een voordeel, maar geen vereiste.

Gelieve het kantoor **uitsluitend** te contacteren via het mailadres cbrouwers@relias.be.

RELIAS Gerechtsdeurwaarders cvba
Nieuw Zuid
Edith Kielpad 26 bus 102
2000 Antwerpen