



VACATURE

**PERSONAL ASSISTANT -
VERSLAGGEVER**



/OVB
ORDE VAN
VLAAMSE
BALIES

De Orde van Vlaamse Balies (OVB), met zetel te Brussel, vertegenwoordigt meer dan 11 000 Vlaamse advocaten en behartigt als beroepsorganisatie de belangen van de advocatuur in haar contacten met de overheden.

De Orde van Vlaamse Balies bestaat uit een dynamisch team van 30 medewerkers en is op zoek naar een enthousiaste

PERSONAL ASSISTANT - VERSLAGGEVER

FUNCTIE

Als medewerker van de Orde van Vlaamse Balies zal je je voornamelijk toeleveren op

- het beheren van de agenda en afspraken van de algemeen directeur;
- het ondersteunen bij allerhande uitvoerende en administratieve taken, waaronder telefoon, in – en uitgaande correspondentie, (digitaal) klassement;
- instaan voor het verzamelen en bundelen van allerhande informatie ter voorbereiding van interne en externe vergaderingen;
- het notuleren van de vergaderingen van de Raad van Bestuur, de Commissie Stafhouders en de Algemene Vergadering en het opmaken van alle verslagen;
- je rapporteert rechtstreeks aan de algemeen directeur;

PROFIEL

- Je hebt een bachelor of master op zak en hebt minstens 10 jaar ervaring binnen een gelijkaardige functie;
- Je hebt oog voor detail en kan gestructureerd werken en dit binnen zeer strikte deadlines;
- Je bent discreet, loyaal en stressbestendig;
- Je bent heel flexibel : binnen deze flexibele uren richt je je naar de aanwezigheid van de algemeen directeur en het tijdstip van de vergaderingen;
- Je bent administratief sterk en de officepakketten hebben voor jou geen geheimen;
- Uiteraard heb je perfecte schriftelijke en mondelinge vaardigheden (Nederlands en Frans);
- Je bent in het bezit van een rijbewijs B;
- Ervaring binnen de juridische sector is een groot pluspunt;

AANBOD

- Een voltijdse job binnen een kleine organisatie en een zeer dynamisch team waar rechtstreeks contact en een aangename werksfeer centraal staan;
- Een contract van onbepaalde duur en een marktconforme verloning;

- Bijkomende voordelen: maaltijdcheques, eindejaarspremie, gratis abonnement openbaar vervoer, fietsvergoeding, thuiswerkvergoeding, mogelijkheid tot fietsleasing, groeps-en hospitalisatieverzekering, ambulante kostenverzekering;
- Glijdende werkuren en mogelijkheid tot thuiswerk (2 dagen/week);
- Je werkt vanuit ons kantoor in hartje Brussel, goed bereikbaar met het openbaar vervoer of op de locatie waar de vergaderingen plaatsvinden;

SOLLICITEREN

Maak je kandidatuur, cv en motivatiebrief, over aan de Orde van Vlaamse Balies, t.a.v. Ilse De Cuyper, directeur HR & Welzijn, via hr@ordevanvlaamsebalies.be

Neem ook eens een kijkje op onze website www.advocaat.be