

## Dossierbeheerder vastgoed 12/07/2021

DECKERS  
NOTARISSEN

### Omschrijving van het advocatenkantoor, het bedrijf, de juridische dienst of het notariskantoor:

Ons kantoor te **Antwerpen** is gevestigd in een mooi kantoorgebouw vlakbij het justitiegebouw. Hier werken wij met een team van 5 notarissen en 39 medewerkers.

Gelet op de groei van het kantoor zijn wij momenteel op zoek naar een voltijds dossierbeheerder, met een bachelor diploma rechtspraak, ter versterking van onze vastgoedcel.

### Functie

- Je beheert zelfstandig dossiers binnen het domein vastgoed
- Je kan dossier-gerelateerde vragen beantwoorden tot aan de ondertekening van de akte
- Je kijkt compromissen na en toetst complexe juridische zaken af met de collega's experts
- Je bent eindverantwoordelijke van het dossier en kijkt toe op alle formaliteiten voorafgaand de akte

### Gezocht profiel

- Een bachelor diploma rechtspraak
- Je bent leergierig, communicatief en werkt professioneel
- Je kan efficiënt en stressbestendig omgaan met deadlines
- Je kan zelfstandig werken maar je kan ook goed functioneren in teamverband
- Je streeft een klantgerichte en pragmatische dienstverlening na

### Aanbod

- Een open en communicatieve werksfeer
- Een team enthousiaste medewerkers

- Groeiend en dynamisch notariskantoor
- Gespecialiseerd en uitdagend dossierwerk
- Functie-omkadering met doorgroeimogelijkheden
- Een contract van onbepaalde duur met een aantrekkelijke verloning, aangevuld met een eindejaarspremie
- Extra-legale voordelen waaronder maaltijdcheques, groeps- en hospitalisatieverzekering, ecocheques en dergelijke meer
- Mogelijkheid tot het volgen van aanvullende opleidingen

## Contact

CV bij voorkeur per e-mail naar [carolien.janssens@deckersnotarissen.be](mailto:carolien.janssens@deckersnotarissen.be). Vermeld de referentie **LexGO12/05**.

Of per post Deckers Notarissen - T.a.v. Mevrouw Carolien Janssens – Léon Stynestraat 75B – 2000 Antwerpen

*Indien u solliciteert bij ons zal uw CV en motivatiebrief, die onder andere identificatiegegevens, gegevens betreffende het beroep en academisch curriculum/ studies bevatten, in onze databank 3 jaar bijgehouden worden om redenen van gerechtvaardigd belang. We kunnen gedurende deze termijn dan immers contact met u opnemen voor een nieuwe job opportuniteit binnen onze instellingen. Deze gegevens zullen niet uitgewisseld worden met derden, tenzij omwille van een wettelijke verplichting. U kan steeds alle rechten uitoefenen opgenomen in de GDPR met name, recht op inzage en informatie, recht op gegevenswissing, recht op beperking van de verwerking, recht op rectificatie, recht op bezwaar en recht om klacht neer te leggen bij de toezichthoudende overheid, door onze functionaris van gegevensbescherming te contacteren via [info@privanot.be](mailto:info@privanot.be). Wij zien erop toe dat al uw persoonlijke gegevens worden verwerkt in overeenstemming met de toepasselijke regelgeving.*