



Zuidstationstraat 21, 9000 Gent
info@thinklegal.be
T +32 9 225 22 28

VACATURE: administratieve kracht

THINK LEGAL is op zoek naar een enthousiaste administratieve kracht (voltijds of deeltijds) om ons team op korte termijn te versterken.

Bij THINK LEGAL bieden wij advies en rechtsbijstand in zowel nationale als internationale geschillen, met een focus op verzekeringen en aansprakelijkheid. Ons kantoor bestaat momenteel uit tien advocaten en twee administratieve medewerkers. Om onze dienstverlening verder te optimaliseren, zijn we op zoek naar een administratieve kracht met bij voorkeur ervaring in de juridische sector.

Wat ga je doen?

- Algemene administratieve ondersteuning van het kantoor met beheer van de communicatiestromen
- Administratieve opvolging van dossiers
- Voorbereiding van juridische akten (zoals dagvaardingen en verzoekschriften) en stukken
- Financiële opvolging van lopende dossiers (organisatie facturatie, opvolging betalingen, ingebrekestellingen, etc.)

Wat zoeken wij in jou?

- Iemand die het overzicht bewaart, prioriteiten kan stellen en vlot plant, er energie uit haalt om alles perfect onder controle te houden, en goed kan omgaan met de dagelijkse dynamiek en drukte van een advocatenkantoor.
- Uitstekende kennis van Nederlands
- Basiskennis van Frans en Engels
- Vlotte omgangsvormen
- Goede kennis van Word en Excel en bereidheid om te experimenteren met innovatieve technologieën (AI)
- Bekend met een Mac-besturingssysteem of minstens bereid om ermee te werken

Wat bieden wij?

- Een voltijds of deeltijds dienstverband
- Een prettige en aangename werkomgeving met moderne faciliteiten, gelegen in het centrum van Gent, nabij grote invalswegen
- Een leuk en dynamisch team
- Een competitieve verloning

Interesse? Aarzel dan niet en stuur je CV en motivatiebrief naar bernard@thinklegal.be. We kijken ernaar uit om jou te verwelkomen in ons enthousiaste team bij THINK LEGAL!