

CONTACT

Johan Geerts
johan@geertsdenayer.be
M: 0496 77 44 96
[Google Meet](#) / [Skype](#) / [WhatsApp](#)

Unitaslaan 49 - 2100 Antwerpen
03/ 295 66 73
www.geertsdenayer.be

Vacature

Paralegal/ office manager

Wie zoeken we?

We zijn op zoek naar een **gedreven Paralegal/ office manager** om ons departement administratief recht te versterken.

De medewerker van onze dromen is zelfstandig, technologie-vaardig, leergierig en ambitieus, en heeft zin en interesse om zich inhoudelijk te verdiepen in het administratief recht.

Dé kerncompetenties die we zoeken zijn een snel begrip en zelfstandigheid.

Snel en vlot kunnen werken met toepassingen als MS Office, Google Workspace, ClauseBase contract drafting software, enz. zijn een must. Knowledge management en opzoek-skills zijn een vanzelfsprekendheid.

We zetten je zowel in voor administratieve ondersteuning en het stroomlijnen van onze interne processen, als inhoudelijk in onze dossiers, met name voor de begeleiding van overheidsopdrachten en aanverwante aanbestedingsprocedures.

Een inhoudelijke kennis of minstens interesse van/ voor het administratief recht is dus een must.

Onze voorkeur gaat uit naar een 3/5 tewerkstelling, maar meer is bespreekbaar.

Wie zijn we?

Geerts / Denayer staat voor een nieuwe kijk op de advocatuur. Ons devies: uw dossier oplossen.

Wij focussen ons op overheidsopdrachten en omgevings- en onteigeningsrecht. Daarnaast specialiseren wij in alle domeinen van het administratief recht en het bouw- en vastgoedrecht.

Geerts/ Denayer staat voor een no nonsense kijk op advocatuur. Met innovatieve oplossingen, een laagdrempelige stijl en een klantgerichte en transparante organisatie bouwen we elke dag aan de advocatuur 2.0.

Je wordt de vaste medewerker/ collega van Mr. Johan Geerts. Johan werkt vooral voor de overheidssector in de brede zin (gemeenten, intercommunales, hulpverleningszones, onderwijs,...) en focust zich voor het merendeel op advisering in alle domeinen van het overheidsopdrachtenrecht, aangevuld met procedures voor de Raad van State en de burgerlijke rechtbanken in deze materie.

Wat bieden we?

Wij bieden een veelzijdige loopbaan en een marktconforme verloning, met maximale zelfstandigheid en flexibiliteit (thuiswerk, vakantie, %, ...).

Je komt terecht in een kantoor met een start-up mentaliteit en grote ambitie om de advocatuur 2.0 op de kaart te zetten. We geloven in efficiënte samenwerkingsvormen zoals paperless office en legal tech oplossingen (o.a. intelligente kantoor- en contract drafting software).

Wij zijn advocaten die gewoon mensentaal spreken. Bij ons geen gemeester, maar een fijne, no nonsense stijl, mét een scherpe focus op klantgerichtheid en vooral kwaliteit.

Bij ons telt het resultaat: de oplossing van het probleem dat de klant ons voorlegt. We staan voor kwaliteit binnen onze niche. Hoe en wanneer je werkt is niet van belang.

Interesse?

Stuur asap je CV, én een motivatiebrief, of - beter - een korte video-voorstelling, naar johan@geertsdenayer.be.

Starten zo snel mogelijk, uiterlijk september 2021.

Plaats van tewerkstelling: onze nagelnieuw ingerichte kantoren te 2140 Antwerpen, Lodewijk van Berckenlaan 190/6.

Procedure

1. CV screening
2. Thuisopdracht
3. Gesprek
4. Start