

## **Medewerker Kennis, Opleiding & Procesondersteuning**

Voor ons kantoor zijn we op zoek naar een enthousiaste, betrokken collega. Je maakt deel uit van het stafteam en je bent medeverantwoordelijk voor de opleiding, kennis en informatievoorziening van de advocaten. Daarnaast ben je samen met een ervaren collega verantwoordelijk voor de roladministratie. Je werkt nauw samen met je collega's uit het stafteam als ook met onze advocaten.

### **Wie zoeken wij?**

Wij zoeken een medewerker Kennis, Opleiding & Procesondersteuning. Je houdt je bezig met de ontwikkeling van de kennis- en informatievoorziening ten behoeve van onze juridische dienstverlening. Je coördineert de interne cursussen en draagt zorg voor de puntenregistratie en de communicatie met de NOvA (Nederlandse orde van advocaten). Als procesondersteuner werk je daarnaast mee aan de voorbereiding en verwerking van proceszaken voor de rechtbank en het hof.

### **Wat ga je doen?**

- Je onderhoudt de contacten met de juridische uitgevers en contentleveranciers.
- Je signaleert nieuwe ontwikkelingen op het gebied van kennis- en informatievoorziening in een juridische omgeving.
- Je bent verantwoordelijk voor de bibliotheek, de (kennis)begroting en budgetbewaking.
- Je draagt zorg voor de communicatie met de NOvA aangaande de puntwaardige cursussen.
- Je houdt de opleidingspunten van de advocaten en de regelgeving daarvan door de NovA bij.
- Je zorgt voor tijdig aanbrengen en verwerken van nieuwe proceszaken en het up-to-date houden van lopende proceszaken.
- Je bewaakt de roltermijnen en ondersteunt de advocaten in de rolprocedures.

### **Wat hebben wij jou te bieden?**

- Een uitdagende baan in een leuk en gemotiveerd team.
- Werken bij een middelgroot advocatenkantoor in het centrum van Rotterdam.
- Een functie waarbij inhoudelijke kennis en deskundigheid, zelfstandig acteren en pro-activiteit de kern vormen.
- Aantrekkelijke primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden, inclusief pensioenregeling.

- De mogelijkheid om cursussen te volgen op jouw vakgebied.
- Thuiswerken is mogelijk naar rato van je dienstverband.
- Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer.
- Ruimte voor persoonlijke en professionele ontwikkeling.
- Een informele werkomgeving met leuke kantooractiviteiten.

#### **Wat verwachten wij van jou?**

- Je hebt HBO werk- en denkniveau. Bij voorkeur (enige jaren) ervaring in het juridische werkveld.
- Je bent een teamspeler, maar ook in staat zelfstandig zaken op te pakken.
- Je beschikt over goede mondelinge en schriftelijke vaardigheden.
- Je bent stressbestendig, werkt zeer nauwkeurig met oog voor detail en bent praktisch ingesteld.
- Je beschikt over uitstekende digitale vaardigheden: (b.v. MS Office, Armarium, ContactManager, DMS for Legal).
- Goede beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift.
- Je bent minimaal 4 dagen per week beschikbaar.

#### **Wie zijn wij?**

Bij Van Traa Advocaten werken we met circa 65 betrokken collega's in de binnenstad van Rotterdam. Onze juridische expertise op het gebied van vervoer, internationale handel, verzekering & aansprakelijkheid is al sinds 1898 een begrip. We staan met beide benen op de grond, hechten aan juridische kwaliteit en persoonlijk contact met onze cliënten. Als werkgever bieden we een plezierige en informele werkomgeving met korte communicatielijnen en veel aandacht voor persoonlijke en professionele ontwikkeling.

#### **Enthousiast geworden?**

Voor meer informatie en/of vragen kun je contact opnemen met Willem Jan Makkinga, directeur ([makkinga@vantraa.nl](mailto:makkinga@vantraa.nl)). Solliciteer direct via [elzinga@vantraa.nl](mailto:elzinga@vantraa.nl) (motivatiebrief met CV) of via het sollicitatieformulier op onze website.