

Kantoormanager

KLS Strafrechtadvocaten (voorheen Seebregts & Saey Strafrechtadvocaten) is een strafrechtkantoor met veel spraakmakende zaken, onder andere op het gebied van oorlogsmisdrijven en misdrijven tegen de menselijkheid.

Ben jij slim, hardwerkend, ambitieus en weet je van aanpakken?

Beschik je daarnaast over de nodige zelfspot en ben jij in staat om de processen binnen kantoor in goede banen te leiden en daar waar nodig te verbeteren?

Dan ben jij precies de spin in het web die wij zoeken!

Enkele van jouw verantwoordelijkheden:

- troubleshooting (oplossen van allerlei kwesties die zich gedurende de dag voordoen);
- monitoren en verbeteren kantoorprocessen;
- financiën: verwerken, controleren en inboeken van inkomende facturen;
- opstellen management rapportages;
- contact onderhouden met accountant;
- leidinggeven aan het secretariaat.

Jouw profiel:

- aanpakker;
- HBO-werk- en denkniveau;
- uitstekende beheersing van de Nederlandse taal;
- accuraat;
- integer;
- goed het overzicht kunnen bewaren;
- enige werkervaring (0-3 jaar);
- beschikbaar voor 3-5 dagen per week.

We nodigen je dan ook van harte uit om jouw brief inclusief CV vóór 30 september 2025 te mailen naar secretariaat@kls-strafrechtadvocaten.nl
t.a.v. Nora Christiansen.
