

Vacature Griffiemedewerker raad van discipline Amsterdam

Inleiding

De tuchtrechtspraak over advocaten wordt uitgeoefend door onafhankelijke rechtsprekende colleges: in eerste aanleg door de raden van discipline en in hoger beroep door het hof van discipline. De griffies van de vier raden van discipline zijn gevestigd in respectievelijk Amsterdam, Arnhem, Breda en Den Haag. De griffie van het hof is gevestigd in Den Haag. De raden en het hof worden ondersteund door griffiers en griffiemedewerkers.

De Stichting Ondersteuning Tuchtcolleges Advocatuur (SOTA) heeft als kerntaak de ondersteuning van de tuchtcolleges te verzorgen. De SOTA stelt daartoe medewerkers (griffiers, plaatsvervangend griffiers en griffiemedewerkers) ten behoeve van het (uitvoerende) werk van de raden en het hof op decentraal niveau ter beschikking en verzorgt op centraal niveau organisatorische en beheerstaken ten behoeve van de tuchtcolleges. De SOTA is gevestigd te Den Haag.

Voor de Raad van Discipline in het ressort Amsterdam zijn wij op zoek naar een griffiemedewerker.

Wat ga je doen

Je verzorgt samen met je collega de administratieve ondersteuning van de griffiers bij de behandeling van tuchtrechtzaken. Je werkzaamheden bestaan onder meer uit dossiervorming, het bewaken van het behandelingsproces en de termijnen, het inplannen van zaken, het afhandelen van correspondentie en archivering. Je bent het eerste aanspreekpunt voor klagers, verweerders, voorzitters en leden van de raad van discipline. Je legt voor je werkzaamheden verantwoording af aan de (plaatsvervangend) griffier.

Wat we van je vragen

- HBO werk- en denkniveau of MBO werk- en denkniveau en minimaal vijf jaar ervaring in een administratieve of vergelijkbare functie.
- Ervaring in een juridische omgeving, bij voorkeur in de advocatuur of de rechterlijke macht, is een pré.
- Behalve ervaring met MS Office is interesse in het leren kennen van andere digitale systemen van belang.
- Een goede beheersing van de Nederlandse taal is noodzakelijk.
- Je bent communicatief vaardig, zowel schriftelijk als mondeling.
- Verder ben je nauwkeurig, flexibel, stressbestendig, zelfstandig en integer.

Inzet

- Startdatum in overleg. Bij voorkeur per 1 februari 2019.
- Dienstverband van 28-32 uren per week voor de duur van een jaar. Bij goed functioneren bestaat de mogelijkheid tot het aangaan van een dienstverband voor onbepaalde tijd.
- De griffie is gevestigd aan de Parnassusweg 126-128 te Amsterdam.

Wat bieden wij?

- Een afwisselende en uitdagende functie in een compacte organisatie met korte lijnen waarin een beroep op eigen verantwoordelijkheid, flexibiliteit, communicatieve vaardigheden, samenwerking, inzet en stressbestendigheid wordt gedaan.
- Een salaris gebaseerd op SOTA-schaal 6/7 (min. € 2.288,78 – max. € 3.348,77 op basis van 40 uren per week).
- Goede en marktconforme secundaire arbeidsvoorwaarden.

Procedure

Je kunt je belangstelling voor deze vacature voor 7 december 2018 kenbaar maken door een gemotiveerde brief en CV per mail te sturen naar vacatures@tuchtcollegesadvocatuur.nl ter attentie van mevrouw S. van Excel, griffier van de Raad van Discipline in het ressort Amsterdam.

De sollicitatiegesprekken zullen plaatsvinden in de weken 50 en 51.

Voor meer informatie over deze vacature en de procedure kunt u contact opnemen met mevrouw S. van Excel, op telefoonnummer 088-2053724 of via bovenstaand mailadres.

We vragen je altijd een Verklaring Omtrent Gedrag te overleggen bij indiensttreding.