

Word jij onze nieuwe collega op de juridische afdeling?
Centrum Nalatenschappen, gevestigd in Rosmalen en bestaande uit een team van 5 collega's, ondersteunt al 12,5 jaar goede doelen bij nalatenschappencampagnes en de (controle op de) afwikkeling van nalatenschappen. Daarnaast treedt Centrum Nalatenschappen met regelmaat op als executeur in nalatenschappen van particulieren.



Centrum Nalatenschappen is voor 24-32 uur per week op zoek naar een jurist.

Taken:

- Verricht alle werkzaamheden in de afwikkeling van nalatenschappen, zowel voor goede doelen als voor particulieren
- Voert de controle uit op de afwikkeling van nalatenschappen voor goede doelen
- Voert gesprekken met mensen thuis in het kader van executeurschap
- Zet lijnen uit voor de werving van klanten voor executele en controle afwikkeling

Functie-inhoud:

- Voert werkzaamheden uit voor de boedelafwikkeling. Denk hierbij aan het opdracht geven van een uitvaart, samenstelling nalatenschap nagaan en opstellen boedelbeschrijving, het bezoeken van een woning en veilig stellen van administratie en waardevolle zaken, aangifte Belastingdienst indienen, contact opnemen met begunstigen, coördineren verkoop huis, rekening en verantwoording afleggen en nalatenschap verdelen.
- Voert namens goede doelen werkzaamheden uit voor de controle afwikkeling van nalatenschappen die door derden wordt verricht.
- Plant gesprekken in en gaat bij mensen op huisbezoek om de werkzaamheden van Centrum Nalatenschappen toe te lichten voor de werving van executeles. Zorgt voor relatiebeheer van mensen die Centrum Nalatenschappen in het testament hebben staan als executeur.
- Voert media activiteiten uit rond de werkzaamheden van Centrum Nalatenschappen (het geven van presentaties, opvolgen van advertenties in ouderenbladen, input leveren voor Vakbladartikelen, etc)
- Houdt zicht op planningen, werkladingen, deadlines e.d. en optimaliseert procedures

Functie-eisen:

- Afgeronde WO juridische opleiding, liefst notarieel, of afgeronde HBO juridische opleiding met enkele jaren werkervaring
- Aantoonbare juridische ervaring heeft een voorkeur, liefst notariaat/boedelafwikkeling
- Kennis van relevante wet- en regelgeving, richtlijnen en procedures, met betrekking tot nalatenschappen is een pré
- Ervaring met belastingaangiften is een pré
- Bereid regelmatig te reizen en zelfstandig huisbezoeken af te leggen
- Beschikt over een geldig rijbewijs én auto
- Werkt zelfstandig, accuraat en slagvaardig, is klantgericht en empathisch
- Goede sociale vaardigheden en beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift

Salariëring:

Centrum Nalatenschappen biedt een salariering die in overeenstemming is met de zwaarte van de functie en afhankelijk van opleiding en werkervaring.

Contractduur:

De aanstelling is in eerste instantie voor 12 maanden. Bij gebleken geschiktheid, is verlenging de intentie.

Reactietermijn: voor zaterdag 31 augustus 2019
Ingangsdatum: in overleg, liefst zo snel mogelijk
Arbeidstijd: 24-32 uur per week (werktijden in overleg)

Uw sollicitatie wordt beoordeeld op *zowel* de motivatie *als* bijbehorend curriculum vitae. Uw sollicitatie kan gestuurd worden naar: jpeters@centrumnalatenschappen.nl. Voor meer informatie over de functie en Centrum Nalatenschappen, kunt u contact opnemen met Henk de Graaf op telefoonnummer 06 – 12 84 54 55.