

# WE ARE HIRING: ADMINISTRATIEF BEDIENDE FULLTIME

written by Anna SKRINNIKOVA | maart 30, 2023



Administratief bediende  
fulltime (38u/week)

Ben je gedreven en leergierig? Heb je reeds ervaring in administratieve functie?

Je motivatie en nauwkeurigheid zijn voor ons het belangrijkste!

Opdrachten: Dictaat / typeopdrachten - Onthaal cliënten - Verwerking inkomende en uitgaande post - Klassement/archivering van dossiers - Agendabeheer - ...

Verplicht: blindtypen!

□□□□□□□□□□: Nederlands is een must, Frans & Engels zijn een plus.

Interesse? Stuur jouw cv en motivatie naar [info@studio-legale.be](mailto:info@studio-legale.be).

03 216 70 70

[info@studio-legale.be](mailto:info@studio-legale.be)

[@studiolegaleadvocaten](#)

#werk #vacature #job #hiring #werkwerkwerk #administratief  
#administratiefbediende #advocatenkantoor #dictaat #klantvriendelijk #fulltime  
#interim #ikzoekwerk #werken #antwerpen #wilrijk #antwerpenzuid  
#nieuwzuid #provincieantwerpen