

*Ben jij een enthousiaste en proactieve assistent? Iemand die het leuk vindt om in een organisatie te werken die bijdraagt aan een goede rechtsbedeling door goed toezicht op de advocatuur in Nederland? Dan zoeken wij jou!*

## **ASSISTENT TOEZICHT**

*(32-40 uur per week | startdatum in overleg)*

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

In deze afwisselende functie als assistent toezicht ondersteun je jouw collega's en lever je proactief secretariële, administratieve en organisatorische ondersteuning. Je bereidt (financiële) onderzoeken en projecten voor, verzorgt de monitoring en de follow up hiervan, ondersteunt bij de organisatie van vergaderingen en bij de organisatie van cursussen. Jouw aandacht richt zich hierbij primair op het proces en het optimaliseren daarvan. Daarnaast onderhoud je contact met diverse partijen zoals advocaten en orbureaus.

### **Wie ben jij?**

Wij zoeken een gedreven en enthousiaste collega binnen de unit DTA – FTA, die het dekenberaad, op proactieve wijze ondersteunt en daarbij graag verbinding zoekt met collega's om te komen tot het beste resultaat. Daarnaast kan je ook uitstekend zelfstandig werken en toon je initiatief.

Verder beschik je over:

- een afgeronde opleiding op MBO/ HBO-niveau;
- affiniteit met toezicht en de advocatuur;
- goede kennis van MS Office, in het bijzonder van Excel;
- een uitstekende mondelinge en schriftelijke uitdrukingsvaardigheid;
- een goed gevoel voor bestuurlijke verhoudingen.

### **Wat bieden wij?**

Wij bieden een uitdagende en maatschappelijk relevante functie, waarin we je graag de mogelijkheid bieden je zowel in de praktijk alsook door cursussen en trainingen te ontwikkelen. Het betreft een functie voor in beginsel een jaar. Je komt in dienst van de Nederlandse orde van advocaten (NOvA), maar zal in samenwerking met je collega's van de unit FTA en DTA, uitsluitend werkzaamheden verrichten voor de deken. Het betreft een uitdagende functie voor het toezicht op de advocatuur dat volop in ontwikkeling is.

Daarnaast bieden wij:

- een goed salaris, 8% vakantietoeslag en een dertiende maand;
- een thuiswerkvergoeding en een reiskostenvergoeding;
- een goede pensioenregeling;
- ruime voorziening van verlofdagen (31 dagen op basis van een fulltime dienstverband);
- een hybride werkomgeving.

**Wie zijn wij?**

Het is belangrijk dat de maatschappij erop kan vertrouwen dat advocaten op integere wijze goede rechtshulp verlenen. In Nederland zijn dekenen binnen hun eigen arrondissement ieder afzonderlijk verantwoordelijk voor het toezicht op advocaten. Dekens houden hierbij toezicht op de naleving van de wetgeving en de verordening op de advocatuur en de naleving van de Wwft. Gezamenlijk vormen zij het dekenberaad, waarin zij hun krachten en expertises bundelen en zorgen voor een eenduidig toezichtbeleid en afstemming over de behandeling van klachten. De dekenen worden bij het uitoefenen van het toezicht onder andere ondersteund door de unit Financieel Toezicht Advocatuur (FTA) en de unit Dekenaal Toezicht Advocatuur (DTA).

**Interesse?**

Voor meer informatie over de functie kan je bellen met Nicole Jäger (unit DTA, 06-46 61 34 80) of Rob Post (unit FTA, 06-10 24 21 19). Meer informatie over het dekenberaad vind je op [www.toezichtadvocatuur.nl](http://www.toezichtadvocatuur.nl)

Wij hechten waarde aan een diverse samenstelling. Verrassende en innovatieve inzichten komen voort uit een samenspel van achtergrond, kennis en ervaring. We nodigen daarom kandidaten van alle achtergronden en identiteiten van harte uit te solliciteren.

Je sollicitatie (cv en motivatie) kan je sturen naar [vacature@advocatenorde.nl](mailto:vacature@advocatenorde.nl) ter attentie van Fiona van Middelkoop (HR-adviseur).