



Ben je een administratief talent met een hands-on mentaliteit? Ondersteun je graag een team en maak je graag het verschil door vriendelijk een afspraak in te plannen voor onze cliënten. Stuur ons dan snel je CV door. We zien er alvast naar uit je snel te mogen ontvangen!

KANTOOR 

contrast, gelegen in Zaventem, is een nichekantoor dat topkwaliteit nastreeft in de volgende praktijkgebieden: Corporate & M&A, Commercial, Competition & EU law en Privacy & Data Protection. We werken voor internationale en nationale ondernemingen en hebben daarnaast heel wat boeiende projecten lopen. Van het organiseren van onze eigen seminars tot het schrijven van verschillende boeken, het ontwikkelen van een eigen app en het samenwerken met diverse studentenorganisaties in België. Kortom, we zijn een ambitieus, ondernemend en dynamisch team dat graag out-of-the-box projecten tackelt.

FUNCTIE 

Als TEAM ASSISTANT bied je administratieve ondersteuning aan een partner en zijn vakgroep.

Een greep uit je takenpakket:

- Agenda- en mailbeheer van een partner;
- Eerstelijns contact met internationale en nationale cliënten;
- Verwerken notities en verslagen;
- Opmaken van presentaties en documenten;
- Inplannen en voorbereiden van vergaderingen;
- IT ondersteuning aan medewerkers.

PROFIEL 

- Je beschikt over een Bachelor of Master diploma;
- Relevante ervaring en interesse in IT projecten zijn een pluspunt;
- Zeer goede talenkennis (NL/ENG/FR);
- Goede kennis van MS Office;
- Je bent nauwkeurig en een goede planner;
- Je bent gericht op service;
- Je houdt van een proactieve aanpak en bent een goede communicator;
- Je bent een echte team player.

ONS AANBOD 

- Een fijn team met toffe collega's;
- Een gevarieerd takenpakket in een professionele en dynamische werkomgeving;
- Een competitief salaris inclusief voordelen zoals groeps- en hospitalisatieverzekering, maaltijdcheques, niet-recurrente bonus;
- Diverse opleidingsmogelijkheden.

DO YOU WANT TO JOIN US? 

Solliciteer dan via het online formulier op www.contrast-law.be/careers. Bij vragen kan je ons HR-team contacteren via joinus@contrast-law.be.