



Ons kantoor houdt zich bezig met de advisering en begeleiding van werkgevers bij de juridische en fiscale aspecten van personeelsvraagstukken: arbeidsrecht, werknemersverzekeringen en loonheffing. Een groot en toenemend deel van de werkzaamheden van ons kantoor betreft arbeidsongeschikte werknemers. De samenloop van arbeidsrechtelijke aanspraken van de werknemer (loondoorbetaling, ontslagbescherming), uitkeringsrechten van de werknemer (Ziektewet, WIA) en de financiering van die uitkeringen door (middel)grote werkgevers (gedifferentieerde premie Werkhervattingskas, eigenrisicodragen) maakt dat de werkgever zich geconfronteerd ziet met soms zeer complexe problemen. De advocaten van Kantoor Mr. van Zijl werken samen met de casemanagers en adviseurs van Van Zijl Casemanagement om te zorgen dat de kosten van arbeidsongeschikte werknemers voor werkgevers tot een minimum worden beperkt.

*Door de groei van de vraag naar onze diensten hebben onze advocaten en casemanagers behoefte aan meer ondersteuning. Daarom zijn wij op zoek naar:*

## een medewerk(st)er voor het secretariaat



### De kandidaat die wij zoeken:

- beheerst de Nederlandse taal foutloos in woord en geschrift
- beschikt over ruime computervaardigheden (Windows, Word, Outlook, bij voorkeur ook: Excel en Powerpoint)
- is snel van begrip
- werkt zorgvuldig
- heeft een hoge handelingssnelheid
- neemt zelf initiatief
- herkent zich in de volgende karaktereigenschappen: spontaan, open, betrouwbaar, collegiaal

**Wij bieden** een professionele werkomgeving die inspireert om in samenwerking met collega's het beste uit jezelf te halen en daarmee het beste resultaat voor onze cliënten te bereiken.

### Zou je ook bij ons team willen horen?

Stuur dan een E-mailbericht met je c.v. naar Joop van Zijl ([j.van.zijl@kantoormrvanzijl.nl](mailto:j.van.zijl@kantoormrvanzijl.nl)).

