

Wij zoeken een enthousiaste en communicatieve:

## **bedrijfsjurist**

Juresta is sinds 1990 dé specialist op het gebied van algemene voorwaarden en overeenkomsten, maar voorziet onze klanten, het MKB, ook van juridisch advies in de breedste zin van het woord.

### **Over de werkzaamheden**

De werkzaamheden zijn divers en bestaan onder andere uit:

- opstellen/redigeren van maatwerk algemene voorwaarden en overeenkomsten voor onze klanten;
- bedenken van juridische en gebruikoplossingen voor algemene voorwaarden en overeenkomsten;
- plegen van onderhoud op de door Juresta vervaardigde branchevoorwaarden;
- aanvullende adviezen bespreken met klanten, w.o. ons onderhoudscontract op algemene voorwaarden;
- behandelen en beantwoorden van uiteenlopende juridische vraagstukken van onze klanten.

### **Over de functie**

Wij vragen voor deze functie het volgende:

- afgeronde studie HBO-Rechten;
- goede communicatieve vaardigheden in woord en geschrift;
- gemotiveerde en enthousiaste werkhouding.

Deze functie wordt ook als startersfunctie aangeboden. Aantal uren (minimaal 24 uur per week) en startdatum in overleg. De werkzaamheden worden op ons kantoor in Apeldoorn uitgevoerd.

### **Informatie en sollicitatie**

Interesse in deze functie? Solliciteren kan per e-mail via [p&o@juresta.nl](mailto:p&o@juresta.nl) t.a.v. Isabelle Kornmann. Graag ontvangen wij je sollicitatie voorzien van motivatie en CV. Sollicitaties zonder motivatie worden niet in behandeling genomen. Vragen over deze functie? Neem dan contact op met Isabelle Kornmann (managing director) via 055 538 3010. Lees meer over Juresta op [www.juresta.nl](http://www.juresta.nl)

*Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.*

