

Dossierbeheerder juridische afdeling (M/V/X)

Iuris-link is sinds 2006 actief in het invorderen van schulden via een minnelijke schikking en/of een juridische weg. We werken hiervoor nauw samen met een nationaal netwerk van ervaren gerechtsdeurwaarders en advocaten. Onze hoofdzetel van Iuris-Link bevindt zich in Evere en samen met 25 collega's focussen we ons op een professionele invordering van onbetaalde facturen. Elke stap in dit proces wordt door Iuris-Link met het grootste respect voor ethiek en deontologie gedaan. Het sociaal imago van onze klanten is steeds onze grootste zorg.

We geloven sterk in onze 4 bedrijfsattitudes : onze klanten centraal stellen, resultaatgericht denken en handelen, professionalisme op alle vlakken en een positieve houding.

Om onze juridische afdeling te versterken zijn we op zoek naar een nieuwe, enthousiaste collega :

Dagelijkse taken :

- Je vertegenwoordigt Iuris-Link in alle correspondentie met betrekking tot rechtszaken met onze cliënten, debiteuren, gerechtsdeurwaarders, advocaten, OCMW's en andere derden;
- Je staat in voor het voorbereiden van dossiers, het versturen van documenten voor de geplande hoorzittingen (strikt bijhouden van een agenda en opvolging van taken);
- Je be vraagt onze opdrachtgevers om de instructies te verzamelen die nodig zijn voor een goede opvolging van de dossiers en de overdracht van gegevens naar de bevoegde partijen;
- Je maakt er een erezaak van om de verschillende gebruikte platformen up-to-date te houden;
- Je ontwikkelt je kritisch-analytische geest naarmate je training vordert;
- Je communiceert op een optimale manier met de rest van het team en met externe partijen met diplomatie, gezond verstand en zonder onze commerciële doelstellingen te vergeten;
- Je respecteert nauwgezet de werkprocedures die zijn opgesteld met onze klanten terwijl je deelneemt aan hun constante verbetering;

Competenties & vaardigheden :

- Je kan prioriteiten stellen in jouw taken
- Logica, gezond verstand en een analytische geest zijn belangrijk
- Je bent in staat om autonoom te werken na het krijgen van duidelijke richtlijnen
- Je bent discreet in het omgaan van vertrouwelijke informatie
- Je beheerst MS-office en kan goed omgaan met een computer
- Je bent positief ingesteld en je draagt bij tot de goede sfeer binnen jouw team

Belangrijke extra troeven:

- Je hebt ervaring op juridisch niveau
- Je bent perfect tweetalig NL-FR (zowel schriftelijk als mondeling), Engels is een plus.

Wat kan Iuris-Link jou bieden :

- Een aantrekkelijk salaris, maaltijd- en ecocheques en een groepsverzekering.
- Glijdende werkuren (in een systeem met verzekerde permanentie tussen 8.00u en 17.00u).
- Een bediendecontract van bepaalde duur (3 of 6 maanden volgend ervaring), met mogelijkheid van een contract van onbepaalde duur volgens resultaten.
- Mogelijkheid op thuiswerk. Vlotte bereikbaarheid via het openbaar vervoer (bus 21, 79) en de wagen (net naast E40 Leuven-Brussel)
- Een professionele omgeving waar je jouw vaardigheden en competenties kan ontwikkelen en dit in een menselijke en aangename omgeving.
- Collega's die jou met open armen ontvangen en hun kennis en hun ervaring met jou willen delen.

Heb je interesse in deze uitdaging, aarzel niet en neem contact op met stephane.mertens@iuris-link.eu