

VACATURE

Het Management Instituut GLIS (MI- GLIS) is op zoek naar een **Juridisch registratie medewerker Dagregister**.

Functie:

Deze medewerker draagt zorg voor de registratie van alle aangeboden stukken in het dagregister en alle daaraan verbonden werkzaamheden.

Je takenpakket bestaat uit:

- Het verrichten van werkzaamheden voor het bijhouden van het dagregister.
- Het verrichten van werkzaamheden voor het bewaren en bijwerken van de registratie voor schepen.
- Het verrichten van werkzaamheden voor het bewaren en bijwerken van de registratie voor luchtvaartuigen.
- Het verrichten van overige werkzaamheden die in het verlengde van de functie liggen.

Eisen:

- Minimaal een afgeronde universitaire opleiding (bij voorkeur kennis van het zakenrecht);
- Minimaal drie (3) jaren werkervaring in een soortgelijke functie;
- Kennis van automatisering: Microsoft Office.

Wat bieden wij:

- Een salaris welke is afgestemd op kennis en ervaring;
- Goede secundaire voorzieningen.

Heeft het bovenstaande je interesse gewekt en zou je graag willen solliciteren. Richt je motivatiebrief inclusief CV aan de Directeur van het MI-GLIS, mw. mr. G.L. Heikerk en wel per adres: Mr. J. Lachmonstraat no 187, Paramaribo of per e-mail naar info@miglis.sr.