

Personalia

Naam: Gerda V.
 Woonplaats: Stolwijk
 Geboortedatum: 1965
 Nationaliteit: Nederlandse

Opleidingen

1982 LEAO C-niveau (diploma)
 1978 - 1981 LHNO C-niveau (diploma)

Cursussen

2009 Reanimatie en AED-hulpverlener (certificaat)
 2000 MS Office (certificaat)
 1995 Basiskennis Boekhouden (certificaat)
 1991 Tekstverwerking (certificaat)
 1990 Spreekvaardigheid Engels (certificaat)
 1982 Typiste (certificaat)

Werkervaring

1996 - 2013 **Juridisch secretaresse**, Advocatenkantoor Lage Gouwe

Behandeling inkomende en uitgaande post;
 Ontvangen van cliënten;
 Telefoneren;
 Baliewerk;
 Uitwerken van correspondentie;
 Opstellen declaraties en debiteuren - en crediteurenadministratie;
 Sommaties tot betalen aan cliënten, zowel schriftelijk als telefonisch;
 Inventariseren en bestellen kantoorbenodigdheden.

1983 - 1995 **Administratief medewerkster**, Gezondheidsdienst voor Dieren

Controleren en verwerken wijzigingen dierziekteadministratie rundvee;
 Verwerken van onderzoeksuitslagen en verstrekken certificaten import en export;
 Telefonisch informatie verstrekken aan cliënten;
 Uitwerken van correspondentie;
 Bij drukte ondersteuning van de financiële administratie;
 Inspringen als telefoniste/receptioniste.

Overig

Talen	Mondeling	Schriftelijk
Nederlands:	Goed	Goed
Engels:	Goed	Voldoende

Automatiseringskennis

MS Office

Beschikbaarheid Per direct voor 32 uur per week

Salarisindicatie €2400,- obv 40 uur

