

Kwalificatiedossier

Juridisch Administratief Dienstverlener

B1K1 Verzorgt klantcontact bij juridisch administratieve dienstverlening

- Verstrekt (juridische) informatie en advies
- Verwijst indien nodig intern en/of extern door

B1K2 Verricht (juridische) dossierwerkzaamheden

- W1 Beheert het (digitale) dossier
- W2 Typeert en interpreteert gegevens t.b.v. vervolgprocedures

P1 Juridisch-administratief dienstverlener

- K1 Behandelt (financieel) juridische aanvragen en opdrachten
- W1 Verzamelt en registreert gegevens t.b.v. vervolgprocedures
- W2 Stelt standaarddocumenten op c.q. vult ze in

P2 Medewerker human resource management (HRM)

- K1 Verricht de personeelsadministratie en ondersteunt bij diverse HRM processen
 - W1 Verricht juridisch-administratieve ondersteuning bij HRM processen
 - W2 Genereert in opdracht managementinformatie
 - W3 Verricht (administratieve) ondersteuning t.b.v. de salarisadministratie