

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. vervolgpcedures



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

