



RAAD VAN BEHEER
HOUDEN VAN HONDEN

De Raad van Beheer op Kynologisch Gebied in Nederland is de koepelorganisatie voor alles dat te maken heeft met het aanschaffen, fokken en houden van honden.

De Raad van Beheer is een vereniging die bestaat uit ruim 300 leden / verenigingen: 200 rasverenigingen, 65 kynologenclubs/hondenscholen en 35 verenigingen die zich specialiseren in bijvoorbeeld het opleiden van instructeurs of in een bepaalde vorm van hondensport.

Het bestuur, dat door de verenigingen gekozen wordt, bepaalt het beleid in overleg met de aangesloten verenigingen. De uitvoering en voorbereiding van het beleid wordt gedaan door het bureau. De directeur van het bureau is eindverantwoordelijk voor deze organisatie. Op het bureau van de Raad van Beheer in Amsterdam werken ongeveer 40 medewerkers met passie aan de passie van duizenden hondenliefhebbers. Dit doen we op een breed speelveld aan taken die met het houden van honden te maken heeft.

Vanwege het vertrek van onze collega zoeken wij voor onze afdeling Juridische Zaken een

JURIDISCH MEDEWERKER (M/V) Parttime (24-32 uur)

Hoofdbestanddelen van de functie

- Juridisch ondersteunen en adviseren, zowel intern (bestuur, directie en collega's) als extern (fokkers, leden e.d.), m.n. op het gebied van verenigingsrecht en de eigen reglementen;
- Voorbereiden van zaken bij Tuchtcollege voor de Kynologie en Geschillencommissie voor de Kynologie;
- Ondersteunen in opstellen van advies met betrekking tot juridische (beleids)vraagstukken aan hoofd Juridische Zaken;
- Beheren overeenkomsten met derden;
- Relatiebeheer;

Functie-eisen

- Minimaal HBO Rechten, specialisatie privaatrecht, of een vergelijkbare opleiding en/of werk- en denkniveau;
- Minimaal 2 jaar relevante werkervaring in het juridische werkveld ;
- Zeer goede mondelinge en schriftelijke uitdruggingsvaardigheid in de Nederlandse en Engelse taal;
- Vaardigheid in het afstemmen van de verschillende belangen van betrokken partijen;
- Ervaring met het adviseren van bestuur en/of directie;
- Beheersing van het MS Office Pakket

Bij dit functieprofiel behoren de volgende competenties: Initiatief, zelfstandig, analytisch, dienstverlenend, organisatiesensitief, omgevingssensitief, communicatief en stressbestendigheid. U bent bovendien flexibel en accuraat. U woont bij voorkeur binnen een straal van 30 km van Amsterdam.

Arbeidsvoorwaarden

Naast een afwisselende, verantwoordelijke functie binnen een dynamische organisatie, bieden wij een arbeidsvoorwaardenpakket dat marktconform is.

Interesse?

Indien u vragen over de betreffende functie hebt, kunt u contact opnemen met mevrouw Dieuwke Dokkum (Hoofd Juridische Zaken) via 020 6644471. Uw sollicitatiebrief voorzien van C.V. kunt u t/m dinsdag 31 december 2019 sturen aan: Raad van Beheer, t.a.v. afd. Personeelszaken, Postbus 75901, 1070 AX Amsterdam of via personeelszaken@raadvanbeheer.nl.

Acquisitie naar aanleiding van deze advertentie wordt niet op prijs gesteld.