

Juridisch medewerker estate planning

Truncus (°2001, Zele) is een family office en een erkende vermogensbeheerder die klanten begeleidt in de uitbouw van hun vermogen. Wij zijn een Belgische, door de FSMA gereguleerde, onderneming die geleid wordt door een driekoppig directiecomité. Truncus is een groeiende en snel veranderende onderneming, waardoor leergierige en geëngageerde medewerkers doorgroeikansen krijgen.

Onze waarden zijn: engagement, verantwoordelijkheid, eigenheid, discretie en wijsheid. Als medewerker is het belangrijk om deze waarden dagelijks in de praktijk toe te passen zodat we samen als één gemotiveerd team de doelstellingen van Truncus kunnen realiseren.

WIE ZOEKEN WIJ?

Als juridisch medewerker estate planning bent u verantwoordelijk voor het juridisch administratief en voorbereidend werk van de dienst estate planning. U werkt ondersteunend zowel voor het cliënteel als voor de estate planningmedewerkers, zodat de dienstverlening efficiënt en optimaal kan verlopen. U gaat proactief en zelfstandig te werk en u biedt de nodige juridische en administratieve ondersteuning in de aan u toevertrouwde dossiers. U komt terecht in een relatief jong team dat gespecialiseerd is in vermogens- en successieplanning.

FUNCTIEOMSCHRIJVING

Het takenpakket van de dienst is zeer divers en varieert dagelijks. Het omvat o.a. het overleggen met cliënten, het maken van overzichten en analyses, het verlenen van advies, het beantwoorden van ad hoc vragen en de concrete uitwerking en opvolging van een vermogensplanning.

Enkele concrete taken zijn:

- het mee opvolgen van de dossiers vermogens- en successieplanning.
- juridische en administratieve ondersteuning van de estate planners.
- het opmaken van (vermogens)overzichten.
- het voorbereiden van juridische documenten.
- de opvolging van tendensen inzake vermogensrecht.
- het ondersteunen bij de coördinatie van de werking van de dienst.

PROFIEL

- Een bachelor in rechtspraak of een master in de rechten.
- U heeft reeds enkele jaren relevante ervaring of u bent een gemotiveerde schoolverlater.
- Nederlands als moedertaal, kennis van het Frans en het Engels zijn een pluspunt maar geen must.
- Grondige kennis van Office-pakket: Excel, Word, Powerpoint.
- Kennis van burgerlijk recht (in het bijzonder familiaal vermogensrecht) en het vennootschapsrecht.
- Bijkomende kennis van andere rechtsdomeinen is een troef.
- Vaardigheden en karakter: accuraat, vlotte pen, teamplayer, sterk in organisatie, planning en opvolging
- Feeling voor cijfers is een pluspunt.

HEEFT U INTERESSE?

Stuur uw cv en een korte motivatie naar:

Stefaan Vanden Berghe

Stefaan.Vandenbergh@truncus.eu

(klik op het e-mailadres om een mail op te stellen)