

Vacature: Assistent-Accountant (24 uur p.w.)

Wij zijn op zoek naar een assistent-accountant die ons kantoor komt versterken. Het gaat hierbij om diverse werkzaamheden zoals het controleren van reeds ingevoerde administraties, het voorbereiden van jaarrekeningen en het opstellen van fiscale aangiften.

Taken:

- Het voeren van financiële administraties voor diverse klanten
- Signaleren en rapporteren van onregelmatigheden en mogelijke verbeterpunten in de administratie
- Voorbereiden en indienen van BTW-, ICP- en andere fiscale aangiften
- Voorbereiden van jaarrekeningen en rapportages
- Onderhouden van contact met klanten over administratieve en fiscale zaken

Functie-eisen:

- Minimaal een afgeronde Mbo niveau 4 opleiding in de richting van administratie of bedrijfseconomie
- Minimaal 3 jaar ervaring in een vergelijkbare functie
- Kennis van diverse boekhoudprogramma's (Ervaring met Snelstart is een pre)
- Communicatief vaardig en klantgericht
- Nauwkeurig en stressbestendig
- Affiniteit met fiscale zaken en jaarrekeningen

Wij bieden een uitdagende functie waarbij je de mogelijkheid krijgt om door te groeien. Je komt te werken in een klein en gezellig team waar samenwerking en collegialiteit centraal staan. De functie is in eerste instantie voor 24 uur per week en het salaris is afhankelijk van leeftijd en ervaring.

Ben jij de assistent-accountant die wij zoeken?

Stuur dan je sollicitatiebrief en CV naar info@administratiekantoor Emmeloord.nl

Wij kijken uit naar je reactie!