

<https://unicoo.nl/vacature/financieel-administratief-medewerker-in-ridderkerk/>

Financieel Administratief Medewerker in Ridderkerk

Beschrijving

Voor een accountantskantoor in Ridderkerk zijn wij op zoek naar een (ervaren) administratief medewerker die zelfstandig administraties kan verwerken, hierop controles uit kan voeren en btw-aangiften kan verwerken.

Onze opdrachtgever is een jong, dynamisch kantoor dat in de basis de reguliere accountancy- en fiscale dienstverlening en loonadministratie levert.

Het kantoor heeft diverse klanten in veel verschillende vakgebieden, waardoor de meest gevarieerde vragen op het bord van de accountant komen te liggen. Door mee te denken met deze klanten, vervult onze opdrachtgever een ware adviesrol.

Om de accountants te ondersteunen zijn wij op dit moment op zoek naar een administratief medewerker die zelfstandig onderstaande werkzaamheden uit kan voeren.

Verantwoordelijkheden

- Het bijhouden van financiële administraties.
- Het verzorgen van aangiften BTW.
- Het voorbereiden van de samensteldossiers.
- Het zelfstandig verzorgen en controleren van loonadministraties.
- Het assisteren bij het opstellen van jaarrekeningen.

Kwalificaties

- Je beschikt over een MBO-4 of HBO diploma in financiële richting.
- Je hebt ervaring bij een administratie- of accountantskantoor (pré).
- Je bent communicatief vaardig.
- Je bent in staat om zelfstandig jouw werkzaamheden uit te voeren.

Werkgever

Bedrijf in Ridderkerk

Opmerkingen

- MBO-4 of HBO diploma
- Ervaring in vergelijkbare functie
- Financieel gerelateerde opleiding
- Zelfstandig

Werklocatie

Ridderkerk

Type dienstverband

Administratief

Startdatum vacature

Januari 2020

Geplaatst op:

1 september 2020