

Gezocht: een administratieve topper waar we op kunnen rekenen

Voor ons administratie- en belastingadvieskantoor zijn wij op zoek naar een administratief medewerker waarop wij kunnen rekenen en bouwen! In de rol als administratief medewerker ga je aan de slag met een leuk team en verricht je een diversiteit aan administratieve en fiscale werkzaamheden.

Als je aan de volgende eigenschappen voldoet:

- Je bent zelfstandig, leergierig, behulpzaam en punctueel;
- Je hebt geen 9 tot 5 mentaliteit;
- Je bent gedreven, ambitieus en een doorzetter;
- Je bent tussen de 20 tot 40 jaar oud;
- Je hebt een mbo-niveau 4 administratieve opleiding afgerond en/of relevante werkervaring;
- Je bent 32 tot 40 uren per week beschikbaar.

En je hebt interesse voor de navolgende werkzaamheden:

- Verwerken financiële administraties;
- Voorbereiding van diverse fiscale aangiften;
- Onderhouden van klantcontact;
- Monitoring van Exact Online-administraties.

Dan bieden wij:

- Een marktconform salaris;
- Studiemogelijkheden;
- Een mooie moderne werkplek in ons nieuwe kantoor;
- Een informele werksfeer.

Pas jij perfect bij deze functie? Dan ontmoeten we je graag!

Neem direct contact met ons op en stuur jouw CV en motivatiebrief naar:
info@accountserviceholland.nl

Account Service Holland B.V.
T.a.v. de heer S. Hofman
Distributieweg 60
2645 EJ Delfgauw