



Ben jij de administratieve topper waar wij naar op zoek zijn? (24-40 uur)

HBO deeltijd studenten opgelet!

Voor ons administratie- en belastingadvieskantoor zijn wij op zoek naar een administratief medewerker waar wij op kunnen rekenen. Iemand die niet bang is om ons kantoor verder te helpen digitaliseren, innoveren en ontwikkelen.

Jouw werk bij ons in de praktijk kan je goed combineren met alles wat je tijdens je HBO deeltijd opleiding leert. 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.

Jouw werkzaamheden zullen onder andere bestaan uit:

- Bijwerken en inboeken van (online) administraties;
- Onderhouden klantcontact;
- Voorbereiden van fiscale aangiften (IB, VPB, OB);
- Verbetering van administratieve processen;

Wij bieden jou eigen taken en verantwoordelijkheden en helpen je bij een vliegende start van jouw carrière!

Wil jij jezelf binnenkort komen voorstellen? Stuur een e-mail met 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
015-2511340