

Medewerker Financiële administratie & Salarisadministratie (24-40 uur)

Voor ons administratie- en belastingadvieskantoor zijn wij op zoek naar een Medewerker Financiële administratie & Salarisadministratie. Iemand die niet bang is om ons kantoor verder te helpen digitaliseren, moderniseren en innoveren & ontwikkelen.

In de rol van financieel administratief medewerker ga jij onder begeleiding van onze relatiebeheerders zelfstandig aan de slag met de verwerking van administraties en fiscale aangiften. Door het aanbieden van een aantal vaste taken en verantwoordelijkheden willen wij jou motiveren een pro actieve houding aan te nemen waardoor administratieve processen constant kunnen worden verbeterd.

Daarnaast ga jij aan de slag als Medewerker Salarisadministratie en ben jij het eerste aanspreekpunt voor onze klanten (werkgevers). Onder begeleiding van een ervaren salarisadministrateur verwerk je alle inkomende mutaties en wijzigingen. Afhankelijk van jouw huidige kennisniveau kunnen wij jou, door het aanbieden van studie- en/of cursusmogelijkheden, verder helpen groeien tot zelfstandig salarisadministrateur.

Naast een leuke werkplek in ons moderne kantoor bieden wij jou de kans om samen nieuwe uitdagingen aan te gaan en jezelf persoonlijk en professioneel te ontwikkelen!

Heb je relevante werkervaring op MBO niveau 4, of ben jij een HBO starter en wil jij ons team komen versterken? Stuur dan je CV en motivatiebrief naar:

info@accountserviceholland.nl

Account Service Holland B.V. | Distributieweg 60 | 2645 EJ Delfgauw | 015-2511340