



Parttime functie: 16 uur in de week

Je komt bij ons in een leuk team, waarin je medeverantwoordelijk bent voor het verwerken van administraties en het voorbereiden van BTW - aangiften voor MKB-bedrijven. Bij ons ben je betrokken bij een gevarieerd cliëntenpakket. Je communiceert met de relatiebeheerder over administratieve vraagstukken en bent tevens in staat om verbeteringen voor de klant te signaleren. Toegevoegde waarde bied je door middel van proactieve dienstverlening.

Werkzaamheden

- Zelfstandig verwerken van administraties in meerdere administratie pakketten;
- Zelfstandig verzorgen en controleren van BTW-aangiften;

Profiel

- Je hebt MBO werk- en denkniveau
- Je hebt werkervaring binnen een MKB werkomgeving, bij voorkeur bij een administratie- of accountancykantoor;
- Je bent gedreven, accuraat en vooral leergierig;