



Administratiekantoor
Rietbergen Geldermalsen

Financieel Administrateur / Boekhouder (32-40 uur)

Wij zijn een klein administratie- en belastingadvieskantoor, waar persoonlijk contact met onze klanten voorop staat, we met de nieuwste software werken en er een hele moderne werkwijze op na houden, er heerst een open, informeel no-nonsense sfeer op kantoor!

Door de kleinschaligheid van ons kantoor zal je alles van A t/m Z zien en word je dus niet opgezadeld met een beperkt aantal werkzaamheden, een ideale uitdagende omgeving dus om in de praktijk te leren en jezelf te ontwikkelen.

Ter uitbreiding van ons team zijn wij per direct op zoek naar een Financieel Administrateur/ Boekhouder (32/40 uur per week).

Om in deze functie succesvol te zijn ben je iemand met een stevige en klantgerichte persoonlijkheid. Door jouw kennis en ervaring ben je inmiddels een administratieve duizendpoot en kan je goed het overzicht houden. Je bent stressbestendig, proactief en kan snel tussen de werkzaamheden schakelen. Verder ben je accuraat en communicatief (verbaal en schriftelijk) sterk.

Hierbij een opsomming van de voornaamste taken en verantwoordelijkheden:

- Zelfstandig verzorgen van de financiële administratie
- Voorbereiden financiële maandrapportages en prognoses
- Voorbereiden begroting en jaarrekening
- Verzorgen van diverse fiscale aangiften
- Fungeren als aanspreekpunt
- Onderhouden contacten met klanten, accountant, fiscalist, overheidsinstanties, etc.

Onze ideale kandidaat:

- Een afgeronde MBO / HBO opleiding in financieel administratieve richting (opleiding BE / Accountancy / SPD zijn een pré)
- Circa 5 jaar werkervaring met bovengenoemde werkzaamheden
- Je bent digitaal vaardig met boekhoudpakketten
- Ervaring met software zoals Exactonline, AFAS, Nextens, TriFact365, VisionPlanner zijn een pré
- Goede beheersing van Microsoft Office (Excel, Word, Outlook)
- Vloeiende beheersing van het Nederlands en voldoende beheersing van het Engels
- Woont in een straal van +/- 35km van kantoor.

Wat wij bieden:

- Een gevarieerde baan in een leuke, informele werksfeer
- Een marktconform salaris met auto van de zaak
- 25 vakantiedagen (op basis van 40 uur)
- Opleidingsmogelijkheden
- Thuis en flexibel werken mogelijk
- Contractduur 7 maanden, met uitzicht op een vast dienstverband;
- Een werkweek van 32 of 40 uur;

Word jij hier enthousiast van? Mail dan je CV en motivatie naar werkenbij@argbv.nl. Neem voor meer informatie over deze vacature contact op met Jack Rietbergen via telefoonnummer 0345-574104.