



VACATURE

Heb jij een aantal jaren werkervaring in de accountancy, een flinke dosis ambitie en zin in een nieuwe uitdaging bij een professioneel en betrokken administratiekantoor? Dan is dit wellicht jouw nieuwe baan.

Jouw taken:

Als ervaren **Assistent Accountant** (minimaal 32 uur per week) werk je zelfstandig voor een cliëntenpakket dat je samen met een team van professionals beheert.

Hierbij ligt in deze functie de nadruk op het ondersteunen van ondernemers in het MKB. Je verwerkt/beoordeelt de administratie en stelt jaarrekeningen samen. Voor jouw cliënten ben jij het eerste aanspreekpunt bij ondernemers- en administratieve vraagstukken.

Jouw eigenschappen:

Je beschikt over accurate vaktechnische kennis en bent leergierig. Daarnaast ben je een volwaardige, betrokken gesprekspartner voor cliënten. Je vertaalt de vraag van de cliënt naar passende en hoogwaardige dienstverlening, waarbij je inspeelt op kansen die zich voordoen. Je hebt een groot analytisch vermogen en uitstekende communicatieve en sociale vaardigheden. Voor minder ervaren collega's ben je een coach die begeleidt en ontwikkeling stimuleert.

Waar we naar op zoek zijn:

Voor deze functie zoeken we een kandidaat met een afgeronde studie HBO Accountancy, Bedrijfseconomie of MBA Bedrijfsadministratie. Daarnaast heb je een aantal jaren werkervaring opgedaan binnen een accountants- of administratiekantoor. Je barst van de ambitie om jezelf vakinhoudelijk en professioneel verder te ontwikkelen. Tenslotte heb je affiniteit met automatisering.

Wat bieden wij jou?

Je werkt in een professionele, open en informele werksfeer en maakt onderdeel uit van een enthousiast team. We bieden een marktconform salaris.

Overige functie eisen:

- Ervaring met software van Exact geniet de voorkeur;
- Zelfstandig, maar ook in teamverband kunnen werken;
- Je kan probleemloos schakelen tussen verschillende werkzaamheden;
- Je hebt ruime ervaring met Microsoft Excel en Word;
- Goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid in het Nederlands;
- Geen 9 tot 5 mentaliteit;
- Je neemt initiatieven.

Heb je nog vragen? Neem dan contact op met Gamze Akdag, telefonisch bereikbaar op (055-5339960).

Ben je enthousiast en voldoe je aan de gevraagde functie-eisen en vaardigheden?

Mail dan je motivatie en cv naar:

Administratiekantoor H.A. van Duuren

T.a.v. M.R. van Keulen

gamze@vanduuren.net

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.