

ASSISTENT ACCOUNTANT

(ERVAREN 16-32 UUR)

WERKZAAMHEDEN

VERZORGEN
VAN

Complexe financiële administraties,
zowel bij ons op kantoor als bij de klant

VERLENEN
VAN

Administratieve ondersteuning aan
klanten

VOORBEREIDEN EN
SAMENSTELLEN VAN

Jaarrekeningen

VOORBEREIDEN EN
OPSTELLEN VAN

Fiscale aangiften (BTW, IB en VPB)

FUNCTIE EISEN

NIVEAU

Afgeronde HBO- of MBO-opleiding met HBO
denkniveau

ERVARING

Minimaal 3-5 jaar op een accountants of goed
aangeschreven administratiekantoor

PAKKETERVARING

Twinfield / Exact Online / Caseware is een pré

ATTITUDE

Flexibel & Zelfstandig
Uiterst nauwkeurig en cijfermatig ingesteld

AFFINITEIT

Automatisering en administratieve
toepassingen

WIJ BIEDEN

ARBEIDSVOORWAARDEN

Goede en in overeenstemming met de
zwaarte van de functie.

WERKOMGEVING

Dynamische werkomgeving

COLLEGA'S

Informele sfeer in een gezellig team

REAGEREN

MAIL

We ontvangen jouw sollicitatiebrief en CV op
info@aakv.nl

VACATURE



Markerkant 1201-01
1314 AJ Almere



036 - 535 00 30



info@aakv.nl