

Boekhouder/Relatiebeheerder gezocht door Simfes Advies en Administraties in Barendrecht (32 uur per week)

Wil jij werken in een platte organisatie met korte lijnen? Wil jij daarnaast een baan met uitdaging en veel verantwoordelijkheden? Dan hebben wij dé baan voor jou!

Over Simfes Advies en Administraties

Simfes Advies & Administraties is een modern administratiekantoor. Wij verzorgen net als al die andere kantoren de boekhouding voor onze gewaardeerde klanten. Toch zijn we anders dan al die anderen. Onze Rotterdamse 'hand-in-hand' mentaliteit kenmerkt onze dienstverlening. Klanten met hun onderneming naar een hoger plan trekken: dat is onze missie! Onze klantenkring bestaat uit starters en doorgewinterde MKB-ondernemers en we zijn gespecialiseerd in het begeleiden van franchisenemers.

Je wordt binnen onze organisatie onderdeel van een team van 6 medewerkers. Wij werken vanuit ons kantoor in Barendrecht en zijn gewend deels vanuit huis te werken.

Wat ga je doen als Relatiebeheerder?

Je bent verantwoordelijk voor het inboeken van de financiële administratie voor een vaste klanten portefeuille, het maken van de jaarrekening en het verzorgen van de aangifte Inkomstenbelasting. Je bent verantwoordelijk voor de beste zorg voor je klanten.

Jouw werkzaamheden bestaan o.a. uit:

- het inboeken van crediteuren, debiteuren en de bank;
- kasadministratie;
- het voorbereiden en verzorgen van BTW aangiften;
- verzorgen van periode afsluitingen;
- opmaken van de jaarrekening;
- verzorgen van relevante fiscale aangiften;
- verzorgen van diverse financiële opgaven;
- het signaleren van bijzonderheden en adviespunten bij klanten.

Wat vragen wij van jou als Boekhouder/Relatiebeheerder?

Je bent in staat zelfstandig de complete boekhouding te verzorgen, jaarrekeningen te maken en je kan BTW aangiften, aangiften inkomstenbelasting en aangiften vennootschapsbelasting opstellen. Daarnaast ben je een teamplayer die bereid is om samen de uitdagingen aan te gaan die te maken hebben met de groei van onze organisatie.

Daarnaast vragen wij van jou:

- je bent in het bezit van een praktijkdiploma Boekhouden of Moderne Bedrijfsadministratie;
- je bent in het bezit van een diploma HBP SPD of HBO Accountancy of hebt aantoonbaar dit niveau door werkervaring;
- je hebt minimaal 3 jaren aantoonbare ervaring bij een administratie- of accountantsbureau in dezelfde functie;
- je bent communicatief vaardig;

- je bent analytisch sterk en accuraat;
- je bent leergierig en een doorzetter;
- je hebt affiniteit met software programma's;
- ervaring met Exact Online en Office 365 is een pre.

Wat bieden wij je aan?

- een uitdagende functie bij een professioneel administratiekantoor;
- een gezellige en betrokken groep collega's;
- markconform salaris afhankelijk van ervaring:
 - medior (3-5 jaar ervaring) € 3.000 - € 4.500 o.b.v. fulltime
 - senior (5+ ervaring) € 4.500 - € 4.850 o.b.v. fulltime
- 25 vakantiedagen o.b.v. fulltime;
- laptop van de zaak;
- mogelijkheid om deels vanuit huis te werken;
- prestatiebeloning;
- bijscholing budget om up-to-date te blijven en eigen kennis te verbreden;
- pensioenregeling;
- reiskostenvergoeding;
- uitzicht op een contract voor onbepaalde tijd.

Boekhouder/Relatiebeheerder worden bij Simfes Advies en \administraties in Barendrecht? Solliciteer direct!

Stuur een e-mail naar marnix.simpelaar@simfes.nl, t.a.v. Marnix Simpelaar of neem contact op via telefoonnummer: 06-23427921.

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