

**Boekhoudkundig medewerker gezocht door
Simfes Advies en Administraties in Barendrecht**

(24 uur p/w)

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 Boekhoudkundig medewerker?

Je bent verantwoordelijk voor het inboeken van de financiële administratie voor een vaste klanten portefeuille. Samen met de Relatiebeheerder ben je 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;
- assisteren bij periode afsluitingen;
- het signaleren van bijzonderheden en adviespunten bij klanten;
- verzorgen van diverse financiële opgaven.

Wat vragen wij van jou als Boekhoudkundig medewerker?

Je bent in staat zelfstandig de complete boekhouding te verzorgen en kan BTW aangiften maken, of bent bereid dit te leren. Daarnaast ben je een teamplayer die bereid is om samen de uitdagingen aan te gaan die samengaan met de groei van onze organisatie.

Daarnaast vragen wij van jou:

- je bent in het bezit van minimaal MBO opleiding niveau 4, aangevuld met
- een aantal 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 vragen wij van jou als Boekhoudkundig medewerker?

- een uitdagende parttime functie bij een groeiend administratiekantoor;
- een gezellige en betrokken groep collega's;
- salaris tussen € 2.800 tot € 3.400 afhankelijk van ervaring o.b.v. fulltime;
- 25 vakantiedagen bij fulltime;
- laptop van de zaak;
- mogelijkheid om deels vanuit huis te werken;
- bijscholing budget om up-to-date te blijven en eigen kennis te verbreden;
- pensioenregeling;
- reiskostenvergoeding;
- uitzicht op een contract voor onbepaalde tijd.

Boekhoudkundig medewerker 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 met hem op via telefoonnummer: 06-23427921.