

VACATURE

Beginnend assistent-accountant

20 tot 32 uur per week | Zoetermeer

Ben jij (bijna) klaar met je mbo-opleiding Bedrijfsadministratie en wil je het vak van assistent-accountant in de praktijk leren? Dan zijn wij op zoek naar jou.

Wat ga je doen?

Als beginnend assistent-accountant ondersteun je ons bij de financiële administratie van onze klanten. Onze klanten zijn zeer divers: van zzp'ers en eenmanszaken tot middelgrote ondernemingen met vestigingen in het buitenland. Zij zijn onder meer actief in de bouw, e-commerce, zorg, detachering en zakelijke dienstverlening.

Door deze afwisseling maak je kennis met uiteenlopende ondernemingen, administraties en financiële vraagstukken.

Je werkzaamheden bestaan onder meer uit:

- verwerken en controleren van financiële administraties;
- controleren of administraties volledig en correct zijn;
- voorbereiden van btw-aangiften;
- signaleren en uitzoeken van ontbrekende of afwijkende gegevens;
- ondersteunen van collega's bij andere administratieve werkzaamheden.

Je hoeft nog niet alles te kunnen. Wij vinden het belangrijker dat je nauwkeurig werkt, nieuwsgierig bent en bereid bent het vak te leren. Je krijgt goede begeleiding en naarmate je ervaring groeit, krijg je steeds meer verantwoordelijkheid.

Wie zoeken wij?

Wij zoeken iemand die:

- een mbo-4-opleiding Bedrijfsadministratie heeft afgerond of binnenkort afrondt;
- zorgvuldig en gestructureerd werkt;
- graag met cijfers werkt en geïnteresseerd is in ondernemerschap;
- vragen durft te stellen en nieuwe dingen wil leren;
- prettig samenwerkt in een klein team;
- goed overweg kan met computers en administratieve software.

Werkervaring bij een administratiekantoor is niet vereist. Ook als dit je eerste baan na je opleiding wordt, nodigen wij je graag uit om te reageren.

Wat bieden wij?

Je komt terecht in een klein en informeel team van drie mensen. De lijnen zijn kort en collega's lopen gemakkelijk bij elkaar binnen. Wij nemen de tijd om je goed in te werken en begeleiden je bij je ontwikkeling in het vak.

Daarnaast bieden wij:

- een dienstverband van 20 tot 32 uur per week;
- een marktconform salaris, passend bij je opleiding en ervaring;
- goede begeleiding door ervaren collega's;
- mogelijkheden om vakgerichte opleidingen en cursussen te volgen;
- afwisselend werk voor een diverse klantenkring;
- ruimte om jezelf verder te ontwikkelen;
- 25 vakantiedagen per jaar op basis van een 40-urig dienstverband.

Over ons

JBE Financials is een administratiekantoor in Zoetermeer. Wij verzorgen administraties en belastingaangiften voor een brede groep ondernemers: van zzp'ers en eenmanszaken tot middelgrote ondernemingen met vestigingen in het buitenland.

Wij zijn een NOAB-kantoor. Kwaliteit staat bij ons voorop: we werken zorgvuldig, houden onze vakkennis op peil en vinden het belangrijk dat klanten kunnen vertrouwen op ons werk.

De werksfeer is informeel, maar we nemen ons werk en de belangen van onze klanten serieus. Kwaliteit, persoonlijk contact, duidelijke afspraken en zorgvuldig werken vinden wij belangrijk.

Interesse?

Lijkt het je leuk om bij ons het vak van assistent-accountant te leren? Stuur dan je cv en een korte motivatie naar [info@jbe-financials](mailto:info@jbe-financials.nl), ter attentie van Jeroen Bervoets.

Wil je eerst meer weten over de functie? Bel of mail dan gerust met Jeroen Bervoets via 079-2033070 of info@jbe-financials.nl.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature stellen wij niet op prijs.