

VACATURE

Gevorderd assistent-accountant

20 tot 32 uur per week | Zoetermeer

Heb je ruime ervaring bij een administratiekantoor of accountantskantoor en wil je zelfstandig werken voor een gevarieerde klantenkring? Dan komen wij graag met je in contact.

Als gevorderd assistent-accountant krijg je bij ons veel verantwoordelijkheid. Je werkt rechtstreeks voor ondernemers, beheert je eigen klanten en bent voor hen een belangrijk aanspreekpunt. Tegelijkertijd werk je in een klein team waarin we gemakkelijk met elkaar overleggen.

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.

Wat ga je doen?

Je verzorgt en beoordeelt de financiële administratie van onze klanten. Onze klantenkring is 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.

Afhankelijk van je kennis en ervaring bestaan je werkzaamheden uit:

- zelfstandig verwerken, controleren en beoordelen van financiële administraties;
- opstellen en beoordelen van btw-aangiften;
- samenstellen van jaarrekeningen;
- verzorgen of voorbereiden van aangiften inkomstenbelasting en vennootschapsbelasting;
- opstellen van tussentijdse cijfers en financiële overzichten;
- signaleren en bespreken van bijzonderheden in administraties en jaarrekeningen;
- onderhouden van contact met klanten en beantwoorden van administratieve en fiscale vragen;
- begeleiden en controleren van werkzaamheden van minder ervaren collega's;
- meedenken over de inrichting en verbetering van administratieve processen.

Je hebt oog voor wat er achter de cijfers gebeurt. Je signaleert bijzonderheden, stelt de juiste vragen en denkt praktisch met de klant mee. Bij meer complexe vaktechnische of fiscale vraagstukken kun je overleggen met je collega's.

Wie zoeken wij?

Wij zoeken iemand die:

- minimaal vijf jaar relevante werkervaring heeft bij een administratiekantoor of accountantskantoor;
- beschikt over een goede kennis van financiële administraties, jaarrekeningen en belastingaangiften;
- zelfstandig een klantenportefeuille kan beheren;
- zorgvuldig, gestructureerd en kwaliteitsgericht werkt;
- helder en prettig communiceert met klanten en collega's;
- verantwoordelijkheid neemt voor de kwaliteit en voortgang van het werk;
- bereid is de vakkennis op peil te houden;
- goed overweg kan met administratieve en fiscale software.

Een afgeronde of gedeeltelijk gevolgde hbo-opleiding Accountancy, Finance & Control, Bedrijfseconomie of een vergelijkbare opleiding is een pre, maar geen vereiste. Relevante werkervaring en vakkennis vinden wij minstens zo belangrijk.

Wat bieden wij?

Je komt terecht in een klein en informeel team van drie mensen. De lijnen zijn kort en er is veel ruimte voor zelfstandig werken en onderling overleg. We nemen ons werk serieus, maar vinden een prettige en toegankelijke werksfeer minstens zo belangrijk.

Daarnaast bieden wij:

- een dienstverband van 20 tot 32 uur per week;
- een marktconform salaris, passend bij je kennis en ervaring;
- een zelfstandige functie met een eigen klantenportefeuille;
- afwisselend werk voor een diverse klantenkring;
- ruimte om je functie mede vorm te geven;
- mogelijkheden om vakgerichte opleidingen en cursussen te volgen;
- 25 vakantiedagen per jaar op basis van een 40-urig dienstverband.

Over ons

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

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

Interesse?

Lijkt het je interessant om zelfstandig voor een diverse groep ondernemers te werken binnen een klein en kwaliteitsgericht team? Stuur dan je cv en een korte motivatie naar 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.