



Administratie & Belastingadvies

Went administratie en belastingadvies B.V. is voor de MKB ondernemer een adviseur die de fiscaal-administratieve zorgen uit handen neemt. Met een team van 4 personen staan wij dicht bij onze klanten. Wij begeleiden ondernemers met een papierloze online administratie die alle management informatie geeft die precies bij het bedrijf past.

Vanwege groei van ons kantoor zijn wij op zoek naar een extra collega om ons team te versterken. Wij zoeken een:

Administratief / Fiscaal medewerker

Wat ga je doen:

Als administratief medewerker ben je verantwoordelijk voor de financiële administraties die onze klanten dagelijks aanleveren. Je stelt aangiftes omzetbelasting op. Je hebt direct contact met onze klanten die je op het gebied van de financiële administratie van advies voorziet.

Ben jij degene:

- Die netjes en enthousiast is met een MBO/HBO denkniveau.
- Met een studieniveau PD/MBA en tevens een aantal jaren ervaring.
- Met goede typ- en computervaardigheden.
- Die tussen de 24 en 32 uur per week wil werken.

Wij bieden jou:

- Een veelzijdige baan waarbij je veel kunt leren.
- Een gezellige en moderne werkomgeving met enthousiaste collega's.
- Goede arbeidsvoorwaarden.
- Mogelijkheden om naast je werk te studeren.

Wens je meer informatie over deze vacature, bel dan met Hugo Went of Ellen Berg op 071-5314686 of stuur een mail naar vacature@wentadvies.nl

Wil je direct solliciteren, stuur dan graag je motivatie en cv naar vacature@wentadvies.nl