

Wij zoeken een:

Ervaren administrateur (minimaal 24 uur)

Ben jij een ervaren en stressbestendige administrateur? Zou je graag willen werken in een team hardwerkende vrouwen die gaan voor het beste resultaat voor de klant, maar die een goede werksfeer ook belangrijk vinden? Houd je van variatie in je werk en zoek je een nieuwe uitdaging? Dan maken wij graag kennis met je!

Wie zijn wij?

Wij zijn Mulders zaken op orde, een administratiekantoor in Nieuwleusen. Dagelijks verzorgen wij voor onze klanten de bedrijfs- en loonadministratie, geven wij advies over de bedrijfsvoering of over het opstarten van een bedrijf en helpen we met budgetbeheer.

Wat verwachten wij?

Als ervaren administrateur verzorg je uiteenlopende werkzaamheden met betrekking tot de financiële administratie van onze klanten. Denk hierbij aan het uitvoeren van boekhoudkundige werkzaamheden, het opstellen van jaarrekeningen en tussentijdse rapportages, het verzorgen van belastingaangiftes en de salarisadministratie. Je bent betrokken bij de klant, signaleert bijzonderheden in administraties en ziet waar hij behoefte aan heeft. Op basis hiervan adviseer je de klant, waarbij je rekening houdt met de wet- en regelgeving.

Wie ben jij?

- Je bent in het bezit van een mbo-4- of mba-diploma, al vinden we kennis belangrijker dan het bezit van een diploma.
- Je werkt nauwkeurig en bent daarbij klant- en resultaatgericht.
- Je bent leergierig en bereid om je kennis te vergroten d.m.v. een aanvullende studie.
- Je bent representatief en communicatief vaardig.
- Je beheerst de Nederlandse taal goed, zowel mondeling als schriftelijk.
- Je kunt zelfstandig werken en bent ook een teamspeler.

Wat krijg jij?

- Een leuke en afwisselende functie.
- De flexibiliteit om je uren, bijvoorbeeld onder schooltijd, te verdelen over 4/5 dagen.
- Een baan met aandacht voor een goede balans tussen werk en privé.
- Leuke, hardwerkende collega's die gezelligheid ook belangrijk vinden.
- De ruimte en gelegenheid om je vakinhoudelijk te kunnen ontwikkelen.

Ben je enthousiast?

Stuur dan je sollicitatie met CV, voor 1 september 2020 naar Carola Mulders via receptie@muldersoporde.nl. Wil je meer weten over deze vacature of over ons? Neem dan contact op met Carola Mulders, 0529 - 48 00 00 of kijk op www.muldersoporde.nl.



Burg. Backxlaan 258, 7711 AL Nieuwleusen
0529 - 48 00 00
info@muldersoporde.nl
www.muldersoporde.nl