

**Wij zoeken een:**

# Administrateur (24/32 uur)

Zou jij je carrière willen starten in een team hardwerkende vrouwen die gaan voor het beste resultaat voor de klant en die een goede werksfeer ook belangrijk vinden? Of werk je al een tijdje als administrateur en zoek je een mooie nieuwe uitdaging met ruimte om te groeien? 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.

## Wat verwachten wij?

Als administrateur werk je samen in een team met enthousiaste collega's en verzorg je de financiële administratie van onze klanten en verricht je ondersteunende werkzaamheden. Denk hierbij aan het uitvoeren van boekhoudkundige werkzaamheden zoals de debiteuren- en crediteurenadministratie, het opstellen van jaarrekeningen en tussentijdse rapportages, het verzorgen van belastingaangiftes en de salarisadministratie. Je bent betrokken bij de klant, ziet waar hij behoefte aan heeft en signaleert bijzonderheden in administraties. Je collega's in het team houd je goed op de hoogte over de voortgang of status van de opdrachten en je communiceert tijdig met onze klant.

## Wie ben jij?

- Je bent in het bezit van een hbo-diploma of hebt een hbo-werk- en denkniveau. Wij vinden 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.
- 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 18 juni 2021 naar Carola Mulders via [receptie@muldersoporde.nl](mailto: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](http://www.muldersoporde.nl).



Burg. Backxlaan 258, 7711 AL Nieuwleusen  
0529 - 48 00 00  
[info@muldersoporde.nl](mailto:info@muldersoporde.nl)  
[www.muldersoporde.nl](http://www.muldersoporde.nl)