

---

## Assistent Accountant

Boersma Administratie & Advies is een vooruitstrevend (belasting)advies- en administratiekantoor, gevestigd in Sint Nicolaasga. We zijn een compacte organisatie met korte en duidelijke communicatielijnen. We denken mee met onze klanten en bieden dienstverlening van hoge kwaliteit. Voor onze klanten willen wij altijd maximaal presteren en streven ernaar altijd meer 'waarde' te leveren of besparingen te realiseren.

Voor Boersma Administratie & Advies zijn wij op zoek naar een Assistent Accountant.

Dagelijkse werkzaamheden:

- Het verwerken van financiële administratie voor verschillende ondernemingen;
- Het voorbereiden van jaarrekeningen en fiscale aangifte(s);
- Je werkt nauw samen met collega's.

Wat verwachten we van jou?

- Afgeronde MBO+ of HBO opleiding in de richting accountancy/bedrijfseconomie of bedrijfskunde
- Minimaal 2 jaar ervaring als assistent accountant of een soortgelijke functie; we maken echter ook graag kennis met je als je net je opleiding hebt afgerond
- Je vindt het leuk om contacten te hebben met collega's en klanten en bent niet bang om het gesprek aan te gaan
- Je kunt schakelen tussen verschillende administraties en softwarepakketten
- Je toont initiatief en wilt jezelf graag ontwikkelen
- Je kunt zelfstandig werken en deadlines realiseren is geen probleem voor jou

Wat bieden wij jou?

- Een marktconform salaris en secundaire arbeidsvoorwaarden
- Een contract van 24 tot 40 uur per week
- Doorgroeimogelijkheden naar cliëntadviseur
- Werken in een informele sfeer met voldoende verantwoordelijkheid

### Interesse?

Stuur jouw CV en motivatiebrief naar [info@boersmaadviseurs.nl](mailto:info@boersmaadviseurs.nl)

