

Ter versterking van ons team zijn wij op zoek naar een

ASSISTENT ACCOUNTANT

- fulltime -

FUNCTIEOMSCHRIJVING

- Het verzorgen van financiële administraties
- Het samenstellen van jaarrekeningen en rapportages
- Het opstellen van belastingaangiften

PROFIEL

- MBO diploma
- Enige jaren werkervaring is een pré
- Gevoel voor cijfers en analytisch vermogen
- Een praktische en klantgerichte instelling
- Goede schriftelijk en mondelinge vaardigheden

WIJ BIEDEN

- Een veelzijdige functie met afwisselende werkzaamheden
- De mogelijkheid om verder te studeren
- Een leuke baan met een passend salaris en overige arbeidsvoorwaarden waaronder een pensioenregeling
- Een open en prettige werksfeer met een platte organisatiestructuur

INTERESSE?

Voor inlichtingen kunt u bellen met de heer D. Buter AA FB,
tel. overdag 038-333.333.3, buiten kantooruren 06-19764930.

Zie ook de website van ons kantoor: www.acmo.com.

Graag ontvangen wij uw sollicitatiebrief met curriculum vitae binnen 10 dagen op het bedrijfsadres Gebouw Euro-Staete, Europa-allee 10, 8265 VB Kampen. Een afspraak in de avonden behoort tot de mogelijkheden. U kunt rekenen op een snelle reactie en een strikt vertrouwelijke behandeling van uw gegevens.