

Intermedis A&A zoekt dé Financieel administratief medewerker / Junior Assistent Accountant.

Wil jij als Financieel administratief medewerker / Junior Assistent Accountant op persoonlijke wijze bijdragen aan de groei van jouw klanten? En werk jij graag in een klein team waar veel aandacht wordt besteed aan zelfontwikkeling? Dan is deze functie bij Intermedis A&A iets voor jou!

Intermedis A&A is een middelgroot administratie- en advieskantoor met klanten hoofdzakelijk binnen het medische-, maar ook het MKB- en DGA-segment. Met een onderscheidende visie helpen wij hier de koers mede te bepalen. En daarbij kijken wij niet alleen naar de administratie en status van de onderneming, maar óók naar de mens(en) hierachter.

En daar kun jij als Financieel administratief medewerker aan bijdragen! Jij ondersteunt op persoonlijke wijze de diverse klanten bij hun financiële administraties en transformeert deze naar duidelijke cijfers.

Dit houdt mede in:

- Administratie invoeren, boeken en verwerken;
- Aangiftes omzetbelasting voorbereiden;
- Uitvoeren van periodieke controles van administraties.
- Ondersteunen bij het samenstellen van jaarcijfers en tussentijdse cijfers.
- Signaleren van opvallende financiële zaken en deze aankaarten bij je collega's.

Profiel kandidaat

Jij hebt een proactieve instelling bent communicatief sterk en werkt graag zelfstandig. Je vindt het leuk om met klanten te schakelen en denkt in oplossingen. Door jouw klantgerichte instelling weet je relaties op een natuurlijke wijze te enthousiasmeren en aan je te binden. Je bent leergierig en hebt de ambitie om door te groeien naar volwaardig financieel gesprekspartner voor klanten. Daarnaast:

- heb je minimaal een mbo-diploma in een financiële of administratieve richting;
- beschik je over enkele jaren werkervaring op bijvoorbeeld een administratie- of accountantskantoor;
- ben je organisatorisch sterk en weet je goed het overzicht te bewaren;
- beschik je over kennis van automatisering en administratieve processen en denk je graag mee in de verbetering hiervan;
- is kennis van Exact Online mooi meegenomen (pré).

Ons aanbod

Een hoger dan marktconform salaris met prestatiebonus mede afhankelijk van je opleiding en werkervaring.

- Goede pensioenregeling.
- 25 vakantiedagen.
- Een interessante en afwisselende functie van 32 - 40 uur.
- Volop ontwikkelingsmogelijkheden via interne en externe trainingen, cursussen en opleidingen. Zo kun je vakkennis verdiepen of uitbreiden en nog beter worden in wat je doet!
- Een informele en prettige werksfeer binnen een deskundig, enthousiast en betrokken team.
- Standplaats Bunde.

Ambities om door te groeien? Intermedis A&A denkt ook hier graag met je mee!

Door de veelzijdige functie en het kleine team is het mogelijk om alle facetten van het vak te leren en hierin verder te groeien. Intermedis A&A besteedt dan ook veel aandacht aan zelfontwikkeling en doorgroeimogelijkheden.

Intermedis A&A is dé rechterhand voor haar klanten als het gaat om het samenstellen van jaarrekeningen, het adequaat opzetten en bijhouden van administraties en het indienen van belastingaangiften. Maar ook voor fusies en overnames, bedrijfswaarderingen, optimalisatie van bedrijfsprocessen en financieringsaanvragen.

Interesse en benieuwd naar je nieuwe collega's? Zij leren jou graag kennen!

Sollicitaties ontvangen we bij voorkeur via email info@intermedisaa.nl

Vragen? Stel ze gerust aan Bram Pluijmen te bereiken onder telefoonnummer 043-3690377.

Intermedis A&A
Prinses Ireneweg 4
6241 GE Bunde