

Financieel Adviesburo Peramaker is een onderneming in de financiële dienstverlening.

Wie komt ons team versterken en ondersteunt ons met diverse werkzaamheden? Wij zijn op zoek naar een communicatief vaardige:

Financieel administratief medewerker **32 - 40 uur**

Functieomschrijving:

- Financieel overzicht
 - Financiële administratie
 - Prolongatie/Facturering
 - Debiteurenbewaking
 - Periodieke rapportage
 - Diverse aangiftes
- Personeel & Organisatie
 - Aanspreekpunt
 - Personeelsadministratie

Functie-eisen:

- Ervaring in een soortgelijke functie is een pré
- Een MBO/MBO+ denk- en werkniveau
- Kennis Word en Excel
- Goede beheersing van de Nederlandse taal
- Ervaring met CCS Level is een pré
- Affiniteit met de branche
- Zelfstandig kunnen werken, maar ook samenwerken
- Je beschikt over een proactieve houding, goede communicatieve vaardigheden zowel in woord als geschrift, stressbestendig, accuraat, hebt een analytisch vermogen en oog voor details
- Het overhandigen van een verklaring van goed gedrag is onderdeel van de sollicitatieprocedure;
- In het bezit zijn van, of bereid zijn tot het halen van het WFT-certificaat Basis

Spreekt bovenstaande advertentie jou aan? Herken jij je in de omschrijving? Twijfel niet! Stuur je CV + Sollicitatie naar:

Financieel Adviesburo Peramaker, t.a.v. dhr. P. Ramaker, Palmesteynstraat 8, 4158 CV Deil of per e-mail: finance@peramaker.nl en wie weet versterk jij binnenkort ons team!