

accountantskantoor **Baan**

Accountantskantoor Baan is een accountants- en belastingadvieskantoor met veel uitdagende en ambitieuze klanten. Onze werkzaamheden bestaan uit het digitaal verwerken van de administratie, loonadministratie, opstellen van jaarcijfers en advisering op zowel fiscaal als bedrijfseconomisch gebied.

Ter versterking van ons team zoeken wij een:

LOONADMINISTRATEUR (m/v)

(8 tot 16 uur per week)

Je bent bezig met het verzorgen van de loonadministratie van onze cliënten. Binnen kantoor zijn volop mogelijkheden om je door te ontwikkelen. Je werkzaamheden zullen bestaan uit:

- het voeren van loonadministraties met behulp van het salarispakket van Unit 4
- adviseren op gebied van arbeidsrecht en sociale zekerheid
- het onderhouden van contacten met cliënten

Wij vragen

- afgeronde MBO- of HBO opleiding
- een vakgerichte opleiding (PDL)
- accuraat, kritisch, flexibel en pro actief
- relevante werkervaring

Aanbod

- Een uitdagende en snel veranderende werkomgeving in de financiële dienstverlening
- Een marktconform salaris met reiskostenvergoeding
- Een studieprogramma afgesteld op jouw functie, ambitie, kennis en ervaring

Ben je enthousiast geworden, mail dan naar
personeelszaken@accountantskantoor-baan.nl
of per post naar Akeleilaan 1a, 3333 GA Zwijndrecht.