

VACATURE ASSISTENT ACCOUNTANT

Wat vragen we van onze nieuwe collega?

- Je hebt recent gewerkt als assistent accountant bij een accountants- of administratiekantoor (minimaal 4 jaar werkervaring)
- Je bent leergierig en alert op ontwikkelingen in de markt
- Je bent communicatief vaardig in woord en geschrift
- Je kunt zelfstandig werken
- Je hebt kennis van Exact Online, SnelStart, Visionplanner en Nextens
- Je bent minimaal 32 uur per week beschikbaar

Wat bieden wij jou?

- Een plezierige, informele werkomgeving in kleinere organisatie
- Een marktconform salaris
- Prima secundaire arbeidsvoorwaarden
- Modern, ergonomisch ingericht kantoor direct aan de A7

Heb je interesse?

Reageer dan snel en stuur je CV en motivatie naar ons op via de email op vacature@vdwal-administraties.nl.



Van der Wal
administratie & advies

Businesspark Friesland-West 27E, 8447 SL Heerenveen

T 0513 - 43 58 57 E info@vdwal-administraties.nl

www.vdwal-administraties.nl