



Veerman Administratie is een administratie- en belastingadvieskantoor dat zich voornamelijk richt op ondernemingen in het MKB. Door een toename van onze werkzaamheden is er op ons kantoor een plaats vrij voor een nieuwe collega!

Functie:

Assistent accountant/ fiscaal medewerker

24 tot 40 uur per week

- **Opleidingsniveau:** MBO/HBO opleiding binnen ons vakgebied (bij voorkeur)
- **Werkzaamheden:** Jaarrekeningen, rapportages, fiscale aangiftes
- **Ambities:** Mogelijkheid tot het volgen van (vervolg)opleidingen
- **Doorgroeimogelijkheden:** Prima mogelijkheden. Kom praten!

Lijkt het jou prettig om te werken in een klein team met fijne collega's en in een informele sfeer? Ben jij de juiste persoon voor deze uitdaging?

Laat het ons z.s.m. weten en stuur een e-mail met je CV naar info@veermanadministratie.nl of bel 0180-330966 en vraag gewoon naar Joey.

Over je salaris en de arbeidsvoorwaarden gaan we het altijd eens worden. Die zijn namelijk prima!

*Leuke baan
Fijne collega's
Prettig kantoor*