



CEB Overijssel B.V.
Oerdijk 111-F
7434 RA Lettele
Tel. 0570-550088
www.ceb-overijssel.nl
info@ceb-overijssel.nl

Ter versterking van ons team zijn wij op korte termijn op zoek naar een

Assistent-accountant (fulltime/parttime)

Bedrijfsprofiel

Wij zijn een middelgroot administratie- en advieskantoor, gericht op de agrarische sector en het mkb. Korte lijnen en open communicatie vinden wij erg belangrijk, evenals een proactieve houding. Vanuit onze kantoren te Lettele en Groenlo verzorgen wij de volledige administratie en fiscale aangiftes voor onze klanten. Daarnaast adviseren we onze relaties op velerlei vlak, waaronder financieel-economisch, fiscaal, bij personeelszaken, subsidies en bedrijfsoverdrachten.

Functiebeschrijving

- Samenstellen van jaarrekeningen
- Verzorgen van aangiftes
- Opstellen van rapportages
- Contact onderhouden met jouw vaste groep klanten
- Ondersteuning bieden bij het werken met online boekhoudprogramma's

Functie-eisen

- Afgeronde financiële opleiding op HBO-niveau
- Minimaal twee jaar relevante werkervaring
- Liefst fulltime (40 uur) beschikbaar, maar minder uren zijn zeker bespreekbaar
- Vaardig en kundig met ICT-applicaties
- Klantvriendelijk, nauwkeuring en stressbestendig

Wat bieden wij jou?

- Een marktconform salaris op basis van kennis en kunde
- Volop doorgroeimogelijkheden in een ondernemende omgeving
- Een informele werkkring met een fijne sfeer en betrokken collega's

Voel jij jezelf aangesproken? En wil je met ons in gesprek over jouw mogelijkheden bij CEB? Dan ontvangen wij graag jouw motivatie en CV. Je kunt deze richten aan Erna Leunk, e-mailadres: e.leunk@ceb-overijssel.nl.