

Boekhoudkundig medewerker

Plaats / Provincie: [Lelystad / Flevoland](#)

Branche / Niveau: / [Mbo](#)

Aantal uren / Dienstverband: [minimaal 32 uur / maximaal: 40 uur / Full time](#)

Vacature referentie: [59612-A](#)

Bedrijfsomschrijving

Jouw toekomstige werkgever is gevestigd in Lelystad en zet zich vol enthousiasme en toewijding in voor de administratieve afhandeling van de klanten. Uitstekende service en een gespecialiseerd team van gedreven collega's is hoe zij hen onderscheiden. Jij als boekhoudkundig medewerker maakt hier straks deel van uit!

Functieomschrijving

Jouw nieuwe werkgever is dringend op zoek naar iemand die het team komt ondersteunen in de rol van boekhoudkundig medewerker.

Onder jouw taken pakket als boekhoudkundig medewerker vallen de volgende verantwoordelijkheden:

- Aan het einde van de maand de salarisstroken en gegevens inrichten in het systeem;
- Gegevens, betalingen en documenten verwerken in NMBRS;
- BTW aangiftes opmaken en doorsturen naar de belastingdienst;
- Inboeken en versturen van facturen;
- Overige administratieve taken.

Het gaat voor nu nog om een functie van 40 uur (eventueel 32 uur is ook bespreekbaar).

Functie-eisen

Als boekhoudkundig medewerker is het belangrijk dat jij servicegericht, cijfermatig en administratief goed onderlegd bent.

Daarnaast is het prettig dat jij verstand van zaken hebt en daarom zelf startend bent.

De ideale boekhoudkundig medewerker heeft:

- Minimaal MBO 4 werk- en denk niveau, bij voorkeur een afgeronde opleiding in de richting van financiële administratie;
- Uitstekende beheersing van zowel de Nederlandse- als Engelse taal in woord en geschrift;
- Goede communicatieve vaardigheden en een proactieve houding.

Heb je ook nog ervaring met het software pakket NMBRS? Dan is dat zeker mooi meegenomen!

Arbeidsvoorwaarden

Binnen deze organisatie kom je terecht in een warm, gemotiveerd team waarbij service centraal staat. Jouw nieuwe collega's werken hard, maar kunnen daarnaast ook zeker tijd maken voor wat plezier op de werkvloer.

Zo investeert jouw nieuwe werkgever graag regelmatig in gezellige team uitjes rondom de feestdagen.

Verder kun je rekenen op:

- Een uitstekend salaris tussen de €15,00 en €17,00 bruto per uur o.b.v. kennis en ervaring;
- In eerste instantie op basis van uitzenden maar zeker uitzicht op een vaste aanstelling;
- 25 vakantiedagen en 8,33% vakantiegeld;
- Uitstekende pensioensregeling conform StiPP;
- Werkoverleggen en evaluaties buiten de deur.

Sollicitatieprocedure

Ben jij (of ken jij) de service gerichte boekhoudkundig medewerker die wij zoeken? Dan komen we heel graag met je in contact!

Stap 1. Solliciteer op deze baan via de sollicitatieknop.

Stap 2. Wij bellen je voor een telefonische kennismaking.

Stap 3. Wij plannen een persoonlijke kennismaking in bij FlevoDirect.

Stap 4. Wij stellen je voor aan je nieuwe werkgever en je gaat hier op gesprek.

Stap 5. Je krijgt de baan aangeboden en kan aan de slag!

Nog niet "klaar" om te solliciteren en wil je nog iets weten?

Geen probleem! Bel ons op T: 0320 - 74 88 00 of stel je vraag via WhatsApp T: 085 - 065 99 35.