



## Administratie- en belastingconsulent

+ 24 tot 40 uur

+ locatie Maasdam (vanaf september 2022 locatie Heinenoord)

*Welkom bij Knappe B.V! Wij zijn een klein en ambitieus administratie- en belastingkantoor gevestigd in het groene Maasdam. In 1971 openden wij de deuren van ons familiebedrijf en in 2009 hebben Hugo en Krista het roer van hun vader overgenomen. Houd jij van korte lijnen, veel persoonlijk contact en wil je met ons bedrijf meegroeien? Dan is dit de baan voor jou!*

### Boekhouding van A tot Z

Je gaat voor meerdere klanten de volledige boekhouding van A tot Z oppakken. Daarnaast maak je voor hen verschillende (visuele) overzichten en regel je verschillende belastingaangiftes, denk aan BTW aangiftes, inkomstenbelasting en dividendbelasting. Bovendien kun je de loonadministratie helemaal jouw eigen maken. Je hebt veel contact met jouw klanten en geeft hen uitleg over hun jaarresultaten. Je vindt het fijn om net dat stapje extra te zetten zodat jouw klant helemaal tevreden is met onze dienstverlening. Dat maakt dat ze steeds blijven kiezen voor Knappe!

### Boekhouding in een modern jasje

We zien dat de tijden veranderen en dat ontwikkelingen en automatisering van processen steeds sneller gaan. Onder de norm: "knapper ondernemen met Knappe" hebben we vanaf 2018 een grote upgrade ingezet. Met de juiste kennis en middelen helpen we ondernemers op koers te krijgen en te houden. Vanuit de gekozen strategie en beschikbare inzichten uit actuele cijfers, helpen we hen de juiste stappen te zetten naar succesvol ondernemen.

### Groei met ons mee

Ook hierin kunnen wij jouw hulp goed gebruiken! Zodra je helemaal goed bent ingewerkt zouden wij het leuk vinden, als je samen met ons, onze dienstverlening naar een hoger niveau kan tillen. Het tonen van initiatief en een kritische blik worden hierin enorm gewaardeerd. Laat ons zien wat jij allemaal in jouw mars hebt en samen gaan we kijken hoe we ook jou qua kennis en vaardigheden kunnen laten groeien. Omdat we een kleine en platte organisatie zijn, hebben we korte lijnen, veel persoonlijk contact met klanten maar ook met elkaar en ben je een echte allrounder: je weet straks overal wel wat van!

### **Wat verwachten we van jou?**

- Mbo/hbo werk- en denkniveau
- Een afgeronde opleiding op het gebied van bedrijfsadministratie, bedrijfskunde of financiële administratie
- Je hebt minimaal 1 jaar werkervaring, dit kan ook stage-ervaring zijn
- Je neemt initiatief in het onderhouden van klantcontact
- Je bent zeer klantgericht, leergierig, betrouwbaar (we kunnen op jou bouwen) en communicatief vaardig

### **Wat bieden we jou?**

- Minimaal 24 uur tot maximaal 40 uur per week
- Flexibiliteit in werktijden voor een optimale werk-privébalans
- 25 vakantiedagen per jaar (obv 40 uur)
- Per direct inzetbaar

### **Goed om te weten**

- Wij verhuizen binnenkort naar bedrijfsterrein Heinenoord

### **Solliciteer nu!**

Krijg jij energie van deze vacature en herken je jezelf in dit profiel? Solliciteer direct naar: [krista.knape@knapebv.nl](mailto:krista.knape@knapebv.nl)

### **Planning**

Deze vacature is nog niet gesloten, je kunt nog op deze vacature reageren. We kijken uit naar jouw sollicitatie!