

FINANCIËEL ADMINISTRATIEF MEDEWERKER / SCHOOLVERLATER 16-40 UUR



Vanwege snelle groei van ons kantoor zijn wij op zoek naar jou!
Up2Date Administratie is een klein, snelgroeiend administratiekantoor. Wij geloven in een digitale toekomst en willen zoveel mogelijk processen digitaliseren. Daarbij staan we voor kwaliteit en deskundigheid, maar bovenal voor persoonlijke aandacht voor onze klanten.

Als financieel administratief medewerker draag je zorg voor de complete, grotendeels digitale, financiële administratie van een klant.

Daarnaast ben je het eerste aanspreekpunt voor klanten van ons kantoor en verantwoordelijk voor de inkomende communicatie vanuit onze klanten.

WAT VRAGEN WIJ?

- Je bent accuraat en kunt zelfstandig werken
- Je hebt feeling met automatisering en bent handig met systemen
- Je bent jong, ambitieus en leergierig

WAT BIEDEN WIJ!

- Een leuke afwisselende functie
- Opleidings- en doorgroeimogelijkheden
- Flexibele werktijden
- Marktconform salaris
- Moderne werkomgeving waar hard wordt gewerkt, maar ook ruimte is voor plezier!

Herken jij jezelf in bovenstaand profiel en ben je klaar voor een nieuwe uitdaging?

Wij komen graag met je in contact.

Stuur je motivatiebrief en CV naar marcel@up2date.nl.

Je hoort snel van ons!

Bel: (0111) 850 901

Whatsapp: 06 2120 7297

E-mail: marcel@up2date.nl

Web: www.up2date.nl

Up2Date Administratie

Calandweg 51

4301 LX ZIERIKZEE