

Career opportunity - (Ervaren) assistent accountant

IT'S COMPLICATED
THAT'S WHY WE'RE
BRINGING IN BDO



Gedreven door de continue en toenemende vraag naar professionele dienstverlening, waarbij de persoonlijke band met de cliënt centraal staat, zijn wij op zoek naar enthousiaste professionals die ons team kunnen versterken.

Wie is BDO?

BDO Accountancy & Advisory is een accountants- en adviesorganisatie waarvan het cliëntenpakket bestaat uit lokale en internationale ondernemingen. Door de groei van onze organisatie zijn wij op zoek naar collega's die hun vleugels willen uitslaan in een persoonlijke werkomgeving waarin voldoende doorgroeimogelijkheden worden geboden.

Wie zoeken wij?

In verband met onze groei zijn wij op zoek naar:

- ▶ een Assistent Accountant;
- ▶ een ervaren Assistent Accountant.

Takenpakket assistent accountant

- ▶ het verrichten van boekhoudkundige en overige administratieve werkzaamheden (zoals het samenstellen van maand- en kwartaalrapportages en andersoortige managementinformatie) ten behoeve van klanten;
- ▶ het assisteren bij samenstel-, beoordelings- en controleopdrachten, als ook bijzondere onderzoeken en adviesopdrachten;
- ▶ het onderhouden van contacten met cliënten binnen het kader van de uitvoering van de zijn werkzaamheden;
- ▶ Uitvoeren van ad hoc opdrachten zowel bij klanten als bij ons op kantoor.

Functie-eisen assistent accountant

- ▶ Afgeronde HBO opleiding;
- ▶ Minimaal 2 jaar relevante werkervaring;
- ▶ Probleemoplossend, communicatief en analytisch sterk;
- ▶ Praktisch ingesteld en proactieve houding;
- ▶ Goede kennis en vaardigheden met boekhoudpakket QuickBooks en Excel.

Takenpakket ervaren assistent accountant

- ▶ het verrichten van boekhoudkundige en overige administratieve alsmede beheer van het grootboek waaronder de maand- en jaarafsluiting;
- ▶ het assisteren / ondersteunen bij samenstel-, beoordelings- en controleopdrachten, als ook bijzondere onderzoeken en adviesopdrachten;
- ▶ Het leveren van een bijdrage aan het interne kwaliteitsproces door bijvoorbeeld het verzorgen van presentaties, ontwikkelen van interne instructies bij onder andere outsourcingklanten etc.
- ▶ het onderhouden van contacten met cliënten binnen het kader van de uitvoering van de zijn werkzaamheden;

- ▶ Het plannen, voorbereiden en het mede-uitvoeren van het samenstellen, reviewen en/ of het controleren van maandrapportages en/ of de jaarrekening;
- ▶ Assisteren met het begeleiden van en het motiveren van assistenten Het begeleiden van assistenten en verzorgen van hun wekelijkse planning;

Functie-eisen ervaren assistent accountant

- ▶ Afgeronde HBO opleiding;
- ▶ HBO werk- en denkniveau aangevuld met vijf jaren relevante werkervaring;
- ▶ Werkervaring met aansturen van de maandelijkse payroll;
- ▶ Probleemoplossend, communicatief en analytisch sterk;
- ▶ Praktisch ingesteld en proactieve houding;
- ▶ Goede kennis en vaardigheden met boekhoudpakket Quick Books en Excel;

Wat bieden wij?

Ben jij die enthousiaste en ambitieuze kandidaat die toe is aan een nieuwe uitdaging? Dan bieden wij jou een interessante, uitdagende baan in een dynamische werk- en marktomgeving. Dit in een informele en collegiale organisatie waarbij veel ruimte aanwezig is voor je persoonlijke en vakinhoudelijke ontwikkeling.

Belangstelling?

Geïnteresseerden kunnen hun sollicitatiebrief en CV opsturen t.a.v. de heer Jamil Tromp RA, Partner Accountancy & Advisory, L.G. Smith Boulevard 26, Aruba of per e-mail info@bdoaruba.com.

