

Vacature

Medewerker administratiekantoor m/v

Over ons

Administratiekantoor Dennis Westerhof is een administratiekantoor in Arnhem. Wij verzorgen de administraties en belastingaangiftes voor met name mkb, stichtingen, verenigingen en coöperaties. Ook verzorgen wij de loonadministratie voor bedrijven en zijn we hun bedrijfsadviseur. We bedienen ongeveer 200 klanten, van Bv's tot particulieren. In 2026 bestaan we 10 jaar!

Over jou

We zoeken een assertieve administratieve duizendpoot, die verder kijkt dan zijn/haar neus lang is. Je kunt op een goed tempo facturen en bankafschriften verwerken en je weet hoe je een aangifte inkomstenbelasting voor een particulier of ondernemer kunt maken. Daarnaast ben je vriendelijk en correct en vind je niet snel iets gek. Dit moet je minimaal kunnen:

- Inboeken van facturen en verwerken van bankafschriften
- Het controleren en maken van BTW aangiftes
- Het maken en controleren van aangiftes inkomstenbelasting.
- Het voorbereiden van jaarrekeningen en aangiftes vennootschapsbelasting
- Goed Nederlands kunnen schrijven en spreken
- Goed om kunnen gaan met Excel en Word
- Je kunt goed met klanten overweg en je vind het niet eng om de telefoon op te nemen

Als je onderstaande skills hebt, dan heb je extra onze aandacht:

- Kunnen werken met AFAS Profit en AFAS SB
- Kunnen werken met Fiscaal Gemak aangifte software
- Je hebt affiniteit met automatisering en vind het leuk om proactief mee te denken met de klant op dit gebied

We zoeken in de eerste instantie iemand voor 2 dagen (16 uur) per week. De dagen zijn zelf, in overleg, te bepalen. We zijn groeiende, dus uitbreiding van de uren zal op termijn eventueel mogelijk zijn.

Wat hebben we te bieden?

We zijn een klein kantoor en we zijn nog een beetje zoekend in hoe we onze samenwerking vorm willen geven. Daarom is jouw input ook zeker gewenst! We bieden je een marktconform salaris en de

wettelijke vrije dagen. Je krijgt 8% vakantiegeld, wat wordt uitbetaald in mei. Redelijke aanvullende eisen zijn bespreekbaar.

De werkzaamheden zijn hoofdzakelijk op kantoor in Arnhem, maar in overleg kan er ook af en toe thuis worden gewerkt.

Je krijgt een open en gezellige werksfeer, waar alles bespreekbaar is. We gaan informeel met elkaar en onze klanten om.

Interesse?

Heb je interesse? Stuur dan een mail met je CV en motivatie naar info@denniswesterhof.eu. Hier kun je ook naartoe mailen als je aanvullende vragen hebt.