



DROOM . DURF . ONDERNEEM & GROEI met

Vacature boekhoudkundig - administratief bediende

Ben jij een enthousiaste, administratieve allround bediende met boekhoudkundige ervaring die houdt van afwisseling en uitdaging? Ben je nieuwsgierig om bij te leren & kun je zelfstandig werken?

Dan ben jij misschien wel onze nieuwe collega!

Want voor UMoev, een nieuw merk van Persona Accountants, zijn we op zoek naar een administratieve duizendpoot die graag op verplaatsing werkt bij onze klanten in de regio West-Vlaanderen.

UMoev ondersteunt ondernemers met krachtige administratieve support zodat ze tijd & ruimte krijgen om te groeien.

Jouw functie

- ✓ Aan- & verkoopfacturen inboeken en facturatie
- ✓ Financieel dagboek verwerken en opvolgen betalingen
- ✓ Loonadministratie voorbereiden
- ✓ Prijsaanvragen en nacalculatie
- ✓ Digitaliseren klassement
- ✓ Je werkt zowel intern op ons hoofdkantoor als extern bij de klanten
- ✓ Je werkt vaak samen met een accountant
- ✓ Je rapporteert aan de zaakvoerder van UMoev

Je profiel

- ✓ Je behaalde een diploma HBO5 in een boekhoudkundige of administratieve richting en je hebt minstens een jaar ervaring met inboeken van aan- & verkoopfacturen en verwerken van het financieel dagboek
- ✓ Je bent enthousiast, sociaal & discreet
- ✓ Je kan nauwkeurig & autonoom werken
- ✓ Je denkt probleemoplossend & vooruitstrevend
- ✓ Je hebt goede kennis van Microsoft Office en CRM programma
- ✓ Je talenkennis : Nederlands en optie : Frans, Engels
- ✓ Je stelt je flexibel op om voor verschillende klanten te werken

Ons aanbod

- ✓ Een competitief loon, extralegale voordelen
- ✓ Voltijdse betrekking voor onbepaalde duur (4/5 mogelijk)
- ✓ Autonoom werken zowel intern als op verplaatsing in de regio West-Vlaanderen
- ✓ Interne opleiding & begeleiding
- ✓ Open bedrijfscultuur

Heb je interesse?

- ✓ Stel je kandidaat & stuur je cv en motivatie naar sofie@persona-accountants.be