



Kok Fiscale Dienstverlening verzorgt (loon) administraties, stelt jaarrekeningen en belastingaangiftes samen, geeft bedrijfs- en belastingadviezen. Daarnaast kunnen klanten bij ons terecht voor een mediationtraject. De organisatie beschikt over goed opgeleide specialisten, die vanuit hun vakgebied een eerlijk en doortimmerd advies kunnen geven. Vanuit vestigingen in Kampen en Almere kunnen wij de verschillende klanten bedienen. De klant heeft bij ons één contactpersoon, zodat wij elkaar goed leren kennen en wij de klant optimaal van dienst kunnen zijn. Ter uitbreiding van ons team zijn wij op zoek naar een:

## **Financieel administratief medewerker (M/V) 1 Fte**

### **Functie**

Als financieel administratief medewerker ben je in staat om juist, tijdig en volledig de administraties van klanten te kunnen verwerken.

### **Functieomschrijving**

- Zelfstandig inrichten, inboeken, verwerken en controleren van financiële administraties van klanten van Kok Fiscale Dienstverlening binnen de door de Kok Fiscale Dienstverlening gestelde normen.
- De administraties van de klanten worden periodiek juist, tijdig en volledig verwerkt, zoals afgesproken met de klant:
  - administraties ingeboekt en gecontroleerd
  - loonjournaalposten ingeboekt en nettolonen gecontroleerd
  - sub administraties debiteuren en crediteuren gecontroleerd en opgeschoond
  - kruisposten en rekening-couranten gecontroleerd
- Zelfstandig opstellen en verwerken van de aangiften omzetbelasting.

### **Functie eisen**

- MBO werk- en denkniveau, minimaal in het bezit van de opleiding Praktijk Diploma Boekhouden of een gelijkwaardige opleiding.
- Flexibel, kan zaken goed structureren en prioriteiten stellen.
- Kennis hebben van (geautomatiseerde) administratieve processen en inzicht in verbetering hiervan.
- Ervaring met het MS Office pakket, Exact Online, Unit4, Snelstart en Elvy is een pré.

### **Vaardigheden**

Doorzettingsvermogen, flexibel, stressbestendig, professioneel, oplossingsgericht, collegiaal, punctueel.

### **Interesse?**

Ben jij de ideale kandidaat voor deze functie en fulltime beschikbaar? Stuur dan je sollicitatie uitsluitend per mail naar [linda@kokfd.nl](mailto:linda@kokfd.nl). Voor meer informatie over deze functie kun je contact opnemen met Linda Horst via telefoonnummer 038-3332600.