

# Vacature Köhler de Boer Accountants en Adviseurs te Maastricht

## **Zelfstandige medewerker salarisadministratie, parttime**

In verband met de invulling van zwangerschapsverlof en een aansluitende invulling duobaan, zijn wij op zoek naar een salarisadministrateur die op vrijwel geheel zelfstandig niveau kan instappen. Wij zoeken een (parttime) salarisadministrateur liefst met ruime accountancy ervaring.

### **Functieprofiel**

Verzamelen, verwerken en controleren van de gegevens voor de salarisadministratie;  
Verzorgen van aangiftes loonheffingen en pensioen.

### **Jouw profiel**

Je bent in het bezit van het PDL diploma, eventueel aangevuld met VPS; Je hebt HBO denkniveau, mogelijk ook aantoonbaar HBO diploma; Je bent een zelfstandige salarisadministrateur in de accountancybranche; Je hebt ruime ervaring met meerdere CAO's; Je vindt het leuk om een klantenportefeuille te beheren; Je bent minimaal 16 uur per week beschikbaar.

Allereerst ben je klantgericht en maakt dagelijks gebruik van ICT-tools. Wanneer je daarnaast ook nog collegiaal, initiatiefrijk en een beetje flexibel bent, is deze baan voor jou geknipt. Kortom, je bent een gepassioneerde, ondernemende collega.

### **Wat bieden wij**

- Een prettige werksfeer binnen een laagdrempelige, kleine organisatie (winnaar van de beste werkplek van Nederland)
- Een marktconform salaris en bijpassende secundaire arbeidsvoorwaarden
- Een grote mate van zelfstandigheid

### **Geïnteresseerd? Reageer meteen!**

Ben je van mening dat jij ons team kunt aanvullen; klim in de "PC" en stuur je sollicitatie met CV, foto mag, naar [info@kohlerdeboer.nl](mailto:info@kohlerdeboer.nl). Mag ook per post: Köhler de Boer Accountants en Adviseurs, t.a.v. directie, Alexander Battalaan 35, 6221 CB Maastricht. Heb je vooraf enige vragen bel 043-3477298 en vraag naar één der maten Vincent Köhler of Pascal de Boer.