

# Vacature Köhler de Boer Accountants en Adviseurs te Maastricht

## Zelfstandige medewerker salarisadministratie, parttime

Wij zoeken een (parttime) salarisadministrateur liefst met (ruime) ervaring in de accountancy. die vrijwel op geheel zelfstandig niveau kan instappen.

### Functieprofiel

Verzamelen, verwerken en controleren van de gegevens voor de salarisadministratie; Verzorgen van salarisberekeningen, aangiftes loonheffingen en pensioenen e.d..

### 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 20 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
- 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; 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.