



Ben jij het talent waar wij naar op zoek zijn? Wij zoeken op korte termijn:

Administratief/boekhoudkundig medewerker (16 uur per week)

MenL Beheer, gevestigd te Capelle aan den IJssel, voert de administratie en boekhouding van de volgende bedrijven:

- Ondile
- Trans Lion
- Reintegratie en Logistiek
- Stichting LEC
- Personele dienstverlening en Logistiek
- Poortwachtersloket

Wij zijn op zoek naar een parttime medewerker die ervaring heeft met boekhouding, accuraat is, zelfstandig kan werken en voor wie hard werken de instelling is.

Wij zoeken een collega voor de volgende werkzaamheden

- Bijhouden grootboek
- Maken van facturen
- Bewaken van betalingen
- Verzorgen van BTW-aangiften

Functie-eisen

- MBO (4) werk- en denkniveau
- Je bent flexibel en kan in een klein team zelfstandig werken
- Je hebt ervaring met boekhoudsystemen
- Je hebt ervaring met het verzorgen van BTW- en loonbelastingaangifte

Solliciteren

Interesse of vragen over deze functie? Neem contact op met Leo Hille of stuur een sollicitatiebrief met CV naar:

MenL Beheer
Admiraal Helfrichweg 2M
2901 AB Capelle aan den IJssel

Telefoon: 010 - 264 30 30
E-mail: lf.hille@translion.nl