

Sincere Financial Reporting

Vacature: Administratief Medewerk(st)er

Over Sincere Financial Reporting

Sincere Financial Reporting is een zakelijke dienstverlener op het gebied van de financiële verslaggeving. Wij ontlenen ons bestaan uit het nakomen, en overtreffen, van de verwachtingen van onze cliënten. Onze dienstverlening is gebaseerd op de principes van professionaliteit, integriteit, objectiviteit, vakbekwaamheid en zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid.

Als boetiek accountantsorganisatie met een beperkte maar veeleisende cliëntenkring ondersteunen en adviseren wij onze cliënten in het beheren van hun Management Informatie Systemen en de hieraan gekoppelde financiële en fiscale rapportages.

Functiebeschrijving

Wij zijn op zoek naar een betrouwbare administratief medewerk(st)er met passie voor zijn of haar vakgebied, hands-on mentaliteit, met verantwoordelijkheidsgevoel, zelfstandig maar tegelijkertijd een teamplayer, klantvriendelijke houding en met ambitie om samen te groeien.

Verwacht wordt dat je ervaring hebt met de gebruikelijke financiële en salarissystemen, Microsoft 365 en het onlineportaal van de belastingdienst.

Wij eisen:

- Goede communicatieve vaardigheden, zowel verbaal als geschreven in het Papiaments, Nederlands en Engels (pré: Spaans).
- Rijbewijs B en de beschikking over een auto.
- Kennis en ervaring met geïntegreerde (ERM, ERP, ERS) administratiesoftware.
- Kennis en ervaring met gebruikelijks salarisadministratie systemen.
- Basis kennis op het gebied van de fiscale wet- en regelgeving op Curaçao.

Wij bieden een flexibele, innovatieve en gezellige werkomgeving waar je de ruimte krijgt om jezelf te ontwikkelen, je kennis te verbreden en ervaring op te doen. Met een passend salaris en voorwaarden.

Bij interesse gelieve per mail je motivatiebrief en CV te sturen naar hans.plattel@sincere.cw ten name van Hans Plattel uiterlijk op 12 april 2024.