



## Vacature Administratief relatiebeheerder 24-40 uur

**Functie: Relatiebeheerder**

**Parttime of fulltime: 24, 32 of 40 uur**

Werktijden in overleg. Minimaal 3 dagen.

Vanwege ons groeiend klantenbestand is Acta Synergia op zoek naar een zelfstandige, communicatieve en enthousiaste Relatiebeheerder.

Al meer dan 20 jaar ondersteunen wij grote en kleine MKB-bedrijven, organisaties en ZZP-ers met strategie, advies, financieel management en hun administratie. Ons doel is om onze klanten zodanig te ontzorgen dat ze meer ruimte krijgen om te groeien.

Ben jij die zelfstandige, communicatieve en enthousiaste relatiebeheerder, met kennis van het verwerken van administraties? Heb jij een afgeronde PDB/MBA-opleiding? Heb jij minimaal 2 jaar relevante werkervaring, bij voorkeur binnen een administratie- of accountantskantoor? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Het is een zelfstandige rol waarin je voornamelijk bezig bent met de verwerking van de financiële administratie van een vaste groep klanten van Acta Synergia. Daarnaast signaleer je mogelijke efficiencyverbetering, breng je advies uit en denkt proactief mee om zorgen uit handen te nemen. Ook draag je zorg voor het archiveren van de administratie, opbouwen van het jaarwerk dossier en houdt contact met de klant.

### **Taken en verantwoordelijkheden**

- Het onderhouden van contact met de diverse klanten;
- Opbouwen jaarwerkdossier;
- Opstellen btw-aangiftes, kennis van Nextens is een pré;
- Het samenstellen van periodieke rapportages naar de diverse klanten;
- Ontzorgen en adviseren van onze klanten;
- Signaleren van verbeteringen.



### **Functie-eisen**

- Je hebt minimaal een afgeronde PDB/MBA-opleiding;
- Je hebt minimaal 2 jaar relevante werkervaring, binnen een administratiekantoor is een pré;
- Je bent bekend met geautomatiseerde administratieverwerking zoals scannen, bankkoppeling en verwerken MT940-bestanden en digitale dossiervorming;
- Je hebt kennis van diverse boekhoudsystemen, kennis van Asperion of Exact is een pré;
- Je hebt kennis van Microsoft Office;
- Je beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift;
- Je werkt nauwkeurig, zelfstandig en pro-actief;
- Je bent sociaal, klantgericht en werkt graag in een bedrijf dat met de markt mee groeit.

### **Aanbod**

- Marktconform salaris;
- Groeimogelijkheden;
- Dynamische, energieke en prettige werksfeer;
- Parttime of fulltime dienstverband.

### **Interesse?**

Stuur je C.V. en motivatiebrief naar Anouk Versluis [a.versluis@actasynergia.nl](mailto:a.versluis@actasynergia.nl)

Acta Synergia B.V.  
Ds. Kuypersstraat 16-s  
3863 CA Nijkerk  
033 - 303 42 00