

BK Group is een internationale financieel-, administratief-, zakelijk dienstverlener met kantoren in Curaçao, Luxemburg en Nederland. De groep is actief in een breed scala van zakelijke dienstverlening aan lokale MKB bedrijven alsmede Internationale cliënten op het gebied van administratie, belastingen, juridische ondersteuning en beheer van houdster- en financieringsmaatschappijen alsmede ondersteuning in Compliance Risk Management.

Wij zijn op zoek naar invulling van een fulltime boekhouder ter ondersteuning van de CFO in de dagelijkse administratieve werkzaamheden voor de groep.

### **Functie - Boekhouder (Internal Group Accountant)**

#### **Functie omschrijving**

De BK Group bestaat uit meerdere werkmaatschappijen en holding-vennootschappen waar dagelijks vanuit diverse systemen boekingsprocessen moeten worden geïnitieerd. De Boekhouder zorgt zelfstandig voor het dagelijkse up-to-date blijven van de financiële administratie. Tevens zal de Boekhouder initiatieven nemen of adviezen geven om processen te verbeteren en waar mogelijk efficiënter te maken.

#### **Taken**

- Je geeft zelfstandig invulling aan de dagelijkse werkzaamheden in het (geautomatiseerde) boekingsproces van bank, debiteuren en crediteuren in de diverse werkmaatschappijen van de groep alsmede de holding vennootschappen.
- Je verzorgt de wekelijkse betaalbatches van crediteuren betalingen welke ter goedkeuring en autorisatie aan de budgethouders worden aangeboden.
- Je assisteert in de maand- en kwartaalrapportages alsmede de jaarafsluiting.
- Eventuele overige voorkomende werkzaamheden gerelateerd aan de functie.

#### **Vaardigheden**

- Opleiding op SPD niveau,
- Beheersing van de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift,
- Enkele jaren relevante werkervaring,
- Uitstekende communicatieve vaardigheden,
- Organiserend vermogen, zelfstandig, accuraat en stressbestendig.

#### **Wat bieden wij**

Een werkomgeving met veel zelfstandigheid in een hecht team van collega's. Ruimte om jezelf te ontwikkelen in een internationale en professionele omgeving. Uitstekende primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden.

#### **Reply**

Je sollicitatie met CV kan je versturen per e-mail naar: [recruitment@bkgroup.com](mailto:recruitment@bkgroup.com).