

VACATURE: **Secretaresse** (20-24 uur)



Als secretaresse ben jij de eerste persoon die collega's en klanten ontmoeten. Je werkt nauw samen met je collega secretaresse en onze officemanager, en ondersteunt onze adviseurs met uiteenlopende secretariële en administratieve taken. Bij Remie helpen we ondernemers met fiscaal en financieel advies op maat. Met een team van gedreven professionals werken we aan slimme oplossingen voor onze klanten, die variëren van het mkb tot familiebedrijven en agrarische ondernemingen. Persoonlijk contact, kwaliteit en betrokkenheid staan bij ons centraal.

Ben jij klantgericht, communicatief vaardig, representatief en klaar voor een afwisselende baan? Solliciteer dan snel! Bekijk de vacature op remie.nl/vacatures of bel naar **0413 241 060**

