

# CMS

**CMS Trust N.V.** is een trustkantoor dat met een ervaren team van professionals fiscale en administratieve diensten verleent ten behoeve van een gevarieerde en veeleisende internationale clientèle

Wij zijn op zoek naar een

## ***ADMINISTRATEUR(TRICE)***

U dient gewerkt te hebben in de Trustsector. Dit is een strikt vereiste en zonder deze ervaring heeft reactie geen zin.

Uw taken zullen o.a. bestaan uit de volgende werkzaamheden:

- het zelfstandig beheren van de interne administratie
- het maken van declaraties voor cliënten
- het bijhouden en verwerken van de debiteuren en crediteuren administratie
- het regelen en bijhouden van de salarisadministratie en alles wat daarmee verband houdt, inclusief het doen van aangifte voor de loonbelasting, AOV/AWW en AVBZ alsmede voor de Sociale Verzekeringsbank en eventuele ander vereiste aangiftes en/of werkzaamheden hiermede verband houdende
- Het zelfstandig opmaken van jaarcijfers voor client-vennootschappen;

U zult waar nodig begeleid worden in bovenstaande door mensen met ervaring.

Als kandidaat voldoet u aan de onderstaande vereisten:

- U beschikt over adequate administratieve opleiding op HBO of bij voorkeur universitair niveau.
- U kunt zelfstandig werken en bent efficiënt en zeer nauwkeurig.
- U kunt werken binnen een klein team en kunt zich aanpassen.
- U heeft uitstekende beheersing van de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift.

Wij bieden mogelijkheden om door te groeien binnen onze organisatie indien u de juiste instelling en kwaliteiten toont.

***Sollicitatie met CV kunnen gezonden worden naar:***  
**Mevr. Judessa Janga Zalm • judessa@cmstrust.com**  
**CMS Trust N.V. • Wilhelminalaan 13, Curaçao**