**WATERMILL TAX & LEGAL**

Groenewoudsedijk 40, Utrecht

# Financieel-administratief medewerker

## 12–24 uur per week

Houd jij graag overzicht en zorg je dat de administratie klopt? Bij Watermill Tax & Legal verzorg je de urenregistratie, facturatie, het debiteurenbeheer en de administratie van ons kantoor. Daarnaast draag je bij aan zorgvuldig dossierbeheer, datamanagement en compliance.

### Wat ga je doen

- Je houdt de urenregistratie bij en controleert deze op volledigheid.
- Je stelt facturen op via Exact Online, verstuurt ze en zorgt voor een correcte verwerking.
- Je bewaakt openstaande facturen en volgt betalingsachterstanden op.
- Je stelt rapportages en administratieve overzichten op.
- Je verzorgt het dossierbeheer en datamanagement en houdt dossiers en gegevens volledig, actueel en overzichtelijk.
- Je voert compliancewerkzaamheden uit, onder meer op het gebied van de Wwft.

### Wie zoeken wij

Je beschikt over minimaal hbo-werk- en -denkniveau. Een financiële of administratieve opleiding en enige relevante werkervaring zijn gewenst. Ervaring met Exact is een pré. Je werkt nauwkeurig en zelfstandig, houdt overzicht en signaleert het als gegevens ontbreken of niet kloppen. Je communiceert prettig met collega’s en gaat zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie.

### Een functie die we samen invullen

Je combineert de financiële kantooradministratie met dossierbeheer, datamanagement en compliancewerkzaamheden. We denken aan ongeveer 12 tot 24 uur per week en stemmen de omvang en invulling van de functie graag met je af. Je voert je werkzaamheden uit vanaf ons kantoor te Utrecht.

### Over Watermill Tax & Legal

Onze advocaten en fiscalisten begeleiden vermogende particulieren en hun (familie)bedrijven bij fiscale en juridische vraagstukken rondom hun onderneming en vermogen. Persoonlijke aandacht en specialistische kennis staan centraal in onze dienstverlening.

### Interesse

Mail je cv en een korte motivatie **uiterlijk vrijdag 6 november 2026** naar **adijkstra@watermill.nl** ter attentie van Auke Dijkstra. Vermeld ook hoeveel uur per week je wilt werken. Heb je vragen? Bel Auke op **030-3074910**.