

Administratief bediende accountantskantoor (M/V/X) – Ichtegem

Wie zijn wij?

Acfibota BV is een accountantskantoor in volle ontwikkeling met een dynamische ondernemersgeest. Wij treden op als dagelijkse business partner van onze klanten in verschillende domeinen: juridisch advies, accountancy, loonadministratie, fiscaliteit, overnames en herstructureringen, ... Het kantoor werd opgericht door Patrick en Philippe Tanghe. Op vandaag nog steeds de drijvende krachten achter het kantoor. Hoewel Patrick en Philippe hun kinderen nooit verplichtten om bij hen in het bedrijf te stappen, groeide het kantoor toch uit tot een succesvol familiebedrijf met inmiddels de tweede generatie mee aan het roer. Ons team bestaat uit een 15-tal gemotiveerde medewerkers. Bij ons staat elke klant centraal op vlak van resultaten, begeleiding en advies door middel van onze persoonlijke aanpak.

Heb jij ook zin om samen met ons bij Acfibota bedrijfsleiders bij te staan en hiervoor al jouw competenties aan te wenden? Aarzel niet, en stap aan boord!

Om onze verdere groei te ondersteunen zoeken wij een **administratief bediende** voor in ons kantoor te Ichtegem. Een gestage groei onder begeleiding, om stap voor stap verder te ontwikkelen is gegarandeerd.

Functieomschrijving

- Je staat in voor het onthaal en de administratieve organisatie binnen het bedrijf.
- Je beheert de inkomende en uitgaande communicatie (mails, briefwisseling en telefoons).
- Je volgt klantendossiers op en werkt ze nauwkeurig af
- Je bereidt oprichtingen voor en start nieuwe dossiers op.
- Je werkt nauw samen met de zaakvoerders.
- Je boekt diverse boekhouddocumenten in (aan-verkoopfacturen en uittreksels) en werkt btw-aangiften af.

Ons aanbod

Acfibota biedt een uitdagende functie waar je kansen krijgt om te evolueren en bij te leren. Bij Acfibota kun je stap voor stap kennis opdoen en jouw boekhoudkundige en fiscale competenties samen met een ervaren dossierbeheerder verder aanscherpen.

- Een gevarieerde job bij een dynamische KMO met ervaren accountants
- Een voltijds contract
- Een marktconform loonpakket met extralegale voordelen

Jouw profiel

- TSO 3e graad Boekhouden-Informatica of Bachelor Accountancy-Fiscaliteit of gelijkwaardig door ervaring.
- Je communiceert vlot in het Nederlands.
- Je kan goed werken met MS Office (Outlook, Word, Excel, Powerpoint).
- Je werkt gestructureerd en bent organisatorisch sterk.
- Je bent stressbestendig en flexibel.
- Je hebt commerciële flair en kan overweg met cijfers.
- Je denkt en handelt klantgericht; je bent klantvriendelijk maar ook discreet.

Interesse?

Aarzel dan niet en stuur vandaag nog jouw CV en motivatiebrief naar: brent.tanghe@acfibota.be