

## Functieomschrijving

Ben jij een ervaren dossiermedewerker en ben je op zoek naar een nieuwe uitdaging? Werk je graag met cijfers? Dan is ons accountancykantoor in Vosselaar de ideale plaats voor jou!

Als middelgroot kantoor staan we bekend om onze persoonlijke aanpak en kennis van de financiële sector. Ter versterking van ons team zijn we op zoek naar een gemotiveerde dossiermedewerker accountancy.

Je komt terecht in een dynamische en collegiale werkomgeving met 10 professionals, waar samenwerking en persoonlijke ontwikkeling centraal staan.

Jouw voornaamste taken zien er als volgt uit :

- Het verwerken van facturen, financiële gegevens en diverse verrichtingen en het voorbereiden van de btw-aangifte.
- Je bereidt de boekhouding voor van A tot Y (afsluiting, voorbereiding opmaak jaarrekening en fiscale aangiftes, vennootschapsbelasting en personenbelasting).
- Optimalisatie van dossiers (berekening en opvolging voorafbetalingen, sociale bijdragen, voorbereiden van tussentijdse cijfers,...).
- Je werkt efficiënt samen met de andere collega's op kantoor en je communiceert rechtstreeks met klanten.

## Profiel

Wij zijn op zoek naar een enthousiaste dossiermedewerker met ervaring die ons team wil versterken. Je hebt minstens 2 jaar ervaring als dossiermedewerker en bent klaar voor een nieuwe uitdaging in een dynamische werkomgeving.

Jouw achtergrond:

- Je hebt een bachelordiploma in accountancy-fiscaliteit, een masterdiploma in een economische richting, of gelijkwaardig door ervaring
- Je hebt minimaal 2 jaar relevante werkervaring
- Je bent nauwkeurig, klantgericht en je hebt een groot verantwoordelijkheidsgevoel.
- Je bent een echte teamplayer en je kan zelfstandig werken.
- Een eerste ervaring met Silverfin is een pluspunt, maar geen vereiste

## Jobgerelateerde competenties

- Domein: Klantenboekhouding
- Domein: Leveranciersboekhouding
- Domein: Algemene boekhouding
- Domein: Fiscaliteit
- Domein: Analytische boekhouding

## Aanbod

Wat bieden wij jou als dossiermedewerker :

- Een uitdagende en afwisselende functie binnen een dynamisch en groeiend kantoor: een functie waarin je de vrijheid krijgt om je werk naar eigen inzicht in te vullen en verschillende verantwoordelijkheden op je te nemen.
- Volledige ondersteuning voor opleidingen en trainingen: Je krijgt de kans om jezelf continu te ontwikkelen en om eventueel door te groeien naar een functie als dossierbeheerder.
- Een collegiale en informele werksfeer, aangevuld met leuke activiteiten na de werkuren
- Competitief salarispakket, aangevuld met vakantiegeld en een eindejaarspremie
- Maaltijdcheques van 10 euro per gewerkte dag
- Terugbetaling van gedane onkosten
- Flexibele werkuren (de mogelijkheid om te starten tussen 7u30 – 9u00) én de mogelijkheid om ADV-dagen op te bouwen
- De kans om jouw ITAA certificaat te behalen via het kantoor

Ben je geïnteresseerd in deze veelzijdige functie en herken je jezelf in het profiel? Stuur dan je CV en motivatiebrief naar [vacature@vbdaccountants.be](mailto:vacature@vbdaccountants.be)

We kijken ernaar uit om je te ontmoeten!

Plaats tewerkstelling

2350 Vosselaar