

Dossierbeheerder Boekhouding

Voor onze klant, een dynamisch en ambitieus boekhoudkantoor met een 30 tal werknemers met vestigingen in Mechelen en Herentals, zijn we op zoek naar een dossierbeheerder boekhouding. Het kantoor zelf heeft hoofdzakelijk cliënten uit de provincie Antwerpen in uiteenlopende sectoren, gaande van KMO's tot grote ondernemingen. Onze klant staat hun cliënten bij op fiscaal en boekhoudkundig vlak en dit in alle facetten van het bedrijfsleven. Zij hebben voornamelijk vennootschappen als cliënteel.

Waarom is deze job iets voor jou ?

- Je krijgt een contract onbepaalde duur binnen een jong en dynamisch team, waar ruimte is voor zelfontplooiing en waar initiatief wordt gewaardeerd en beloond.
- Je wordt samen met je assistent(en) verantwoordelijk voor een breed takenpakket met eigen dossiers en klanten.
- Je kan rekenen op een aantrekkelijk salaris, aangevuld met een bedrijfswagen, onkostenvergoeding, GSM abonnement en laptop.
- Je bent werkzaam in een compleet nieuw en aangenaam kantoorgebouw in Mechelen of Herentals dat zeer makkelijk te bereiken is via de E19 of E313.

Wat ga je concreet doen ?

- Je zorgt voor het nazicht van boekingen zoals onder meer aan- en verkoopfacturen, kas- en bankverplichtingen, in beperkte mate sta je zelf ook in voor het verwerken van boekingen, enz.
- Je bent verantwoordelijk voor het opstellen van de btw-aangiften en btw-listings en je staat eveneens in voor de maandelijke en kwartaalverplichtingen inzake rapporteringen van de klanten.
- De afsluiting van de jaarrekeningen in opdracht van de eindverantwoordelijke zit ook in jouw takenpakket alsook de aangiften in de personen- en vennootschapsbelasting en fiscale controles.
- In deze rol heb je ook besprekingen met je klanten, waarmee je een vertrouwensband opbouwt, door hen ondermeer advies te verlenen op boekhoudkundig en fiscaal vlak.
- Tenslotte werk je in team samen met 1 of 2 assistenten die je zelf ook opvolgt in hun werking.

Wie zoeken we ?

- Je bezit idealiter een Bachelordiploma Accountancy-Fiscaliteit en hebt minimaal 5 tot 10 jaar ervaring in een boekhoud- of accountantskantoor, waarvan een 3 tot 5 jaar ervaring als dossierbeheerder.
- Je hebt voldoende kennis van vennootschapsbelasting, personenbelasting en BTW om klanten op een correcte manier te adviseren.
- Je kunt goed overweg met MS-Office (Word, Excel, Access, Outlook ...), kennis van de volgende software is een pluspunt: Winbooks, Clearfacts, Codabox, Silverfin, Superfisc en Fiscalc.
- Je bent pro-actief, leergierig, communicatief en je werkt klantgericht, stipt en accuraat.
- Naast het Nederlands kan je je ook uit de slag trekken in het Frans en Engels (ondermeer voor mailverkeer)

Solliciteren ?

Dit kan makkelijk via het emailadres info@clearskyselection.be of via onze website www.clearskyselection.be
Voor meer info omtrent deze opportuniteit kan je steeds contact opnemen met Koen Van Hoye – zaakvoerder bij Clear Sky Selection op het telefoonnummer 0499-593046 of via bovenstaand emailadres.

Indien je solliciteert ga je akkoord met de privacy regeling van Clear Sky Selection. <https://www.clearskyselection.be/privacy-regeling>