

Senior dossierbeheerder te Zedelgem

- Hoe ziet je dag eruit?

Als senior dossierbeheerder in dit accountantskantoor met familiaal karakter ziet je takenpakket er als volgt uit:

- je beheert je eigen dossiers van A tot Y
- je staat in voor de gangbare boekhoudkundige verrichtingen. Je maakt de BTW-aangiftes op en helpt mee met de opmaak van balansen, jaarrekeningen, tussentijdse afsluitingen en fiscale aangiftes.
- Je doet dit zowel voor vennootschappen als voor éénmanszaken

Heb je ambitie tot klantencontact, dan zal je op termijn ook de kans krijgen onze klanten te ondersteunen door hen professioneel advies te geven op financieel, fiscaal en economisch vlak.

Je werkt steeds nauw samen met je collega's en kan zeker ook bij hen terecht als er vragen zijn.

- Onze ideale kandidaat:

Je bent iemand met een sterk analytisch redeneervermogen.

Nauwkeurig je taken afwerken en zelfcontrole zijn je niet vreemd.

Je hebt een bachelor / master opleiding accountancy – fiscaliteit en kan de nodige ervaring voorleggen.

Je hebt een gezonde en blijvende interesse in de fiscale wereld.

Je bent stressbestendig, klantvriendelijk en communicatief.

Je werkt zeer stipt en kan zelfstandig werken.

Je bent vlot met het aanleren van verschillende boekhoudprogramma's en IT toepassingen.

- Wat hebben wij te bieden?

Bij aanvang krijg je sowieso een grondige uitleg over de algemene werking van het kantoor alsook over het gebruikte boekhoudprogramma.

Op termijn krijg je de vrijheid je werk zelfstandig te organiseren en in te plannen.

Heb je ambitie om klantenbezoeken erbij te nemen, dan hoort dit zeker ook tot de mogelijkheden.

Je komt terecht in een accountantskantoor waar een collegiale sfeer heerst: collega's helpen en ondersteunen elkaar.

Tot slot mag je rekenen op een marktconform en motiverend loonpakket.

- Graag een kennismakende babbel?
Mail je cv naar nele@pia.be

