
VACATURE DOSSIERBEHEERDER (m/v)

Voor de verder groei van ons kantoor zijn we op zoek naar een dossierbeheerder (m/v).

Je taak

Als dossierbeheerder ben je het eerste aanspreekpunt voor de cliënten die onder je beheer vallen. Veelal zijn dat KMO-vennootschappen uit diverse sectoren, waar jij van A tot Z zorg voor draagt. Dit hoeft je uiteraard niet alleen te doen. Je kan daarbij rekenen op de jarenlange ervaring en expertise van de vennoten van ons kantoor, die jou zullen bijstaan met raad en advies. Hierbij werk je in een moderne werkomgeving.

Concreet ga je aan de slag met een zeer gevarieerd takenpakket, zoals onder meer:

- Het opstellen van de jaarrekening
- Het opmaken van tussentijdse resultaten en rapporteringen
- Het opmaken van aangiften btw, personen- en vennootschapsbelasting

Daarnaast bekwaam je je tot erkend accountant-belastingconsulent (IAB) of boekhouder-fiscalist (BIBF) of heb je inmiddels deze erkenning.

Je profiel

Je behaalde een bachelor- of masterdiploma in een economische richting en hebt 3 à 5 jaar relevante ervaring in een accountants- of boekhoudkantoor.

Als persoon ben je communicatief, gedreven, leergierig, vlot in de omgang en kan je de zaken helder overbrengen naar zowel cliënten als naar collega's.

Je streeft een hoge kwaliteit na en wil jezelf continu bijscholen.

Je woont bij voorkeur in de regio.

Het aanbod

Een boeiende functie met uitdaging en mogelijkheid tot IAB of BIBF-stage.

Een aangename werkomgeving met oog voor evenwicht tussen werk en privé.

Een interessante loopbaan met doorgroeimogelijkheden.

Loon en erkenning naar werken, inclusief bedrijfswagen en tankkaart.

Spreekt de functie je aan?

Stuur ons je motivatiebrief en CV per mail naar info@and3.be.

