

SJABLOON – Werken via KdG –

Gelieve dit ingevulde sjabloon te mailen naar: werken-via-kdg@kdg.be

Sollicitaties dienen verstuurd te worden naar de contactgegevens uit de vacature.

Functietitel: Dossierbeheerder

Bedrijfsnaam: BSM

Uiterste sollicitatiedatum: 30/10/2019

Categorie:

Juiste categorie aankruisen*

Administratie en secretariaat	<input type="checkbox"/>
Creatieve en artistieke beroepen	<input type="checkbox"/>
Financiële en juridische sector	<input checked="" type="checkbox"/>
Gezondheidszorg	<input type="checkbox"/>
HR management	<input type="checkbox"/>
ICT en multimedia	<input type="checkbox"/>
Transport, logistiek en distributie	<input type="checkbox"/>
Onderwijs	<input type="checkbox"/>
Sales, marketing en communicatie	<input type="checkbox"/>
Sociale en culturele sector	<input type="checkbox"/>
Techniek, chemie en productie	<input type="checkbox"/>
Andere	<input type="checkbox"/>
Jobevents	<input type="checkbox"/>
Studentenjobs en vrijwilligerswerk	<input type="checkbox"/>

Dossierbeheerder Mortsel (m/v)



BSM bvba is een jong en dynamisch kantoor met twee vestigingen te Tisselt en Mortsel dat zich specialiseert op het vlak van accountancy en fiscaliteit.

Om de sterke groei te bestendigen zijn we op zoek naar een profiel met minstens 1 jaar ervaring in een boekhoudkantoor om ons team in **Mortsel** te vervoegen.

* Functiebeschrijving

- inboeken van aan-en verkoopfacturen en financiële verrichtingen.
- opmaak btw aangiftes, btw listing.
- voorbereiding van tussentijdse en eindejaarsbalansen.
- voorbereiding van de vennootschapsbelasting.
- voorbereiding van de resultatenrekening voor éénmanszaken.

* Profiel

- diploma accountancy – fiscaliteit
- punctueel
- leergierig
- ervaring in een boekhoudkantoor

* Aanbod

- In ruil voor je inzet en motivatie krijg je een salaris met extra legale voordelen (o.a. maaltijdcheques van 8 euro) dat aansluit bij je kennis en ervaring.
- Wij bieden een voltijdse functie aan, 4/5^e tewerkstelling is bespreekbaar.
- 20 vakantiedagen, aangevuld met 12 extra ADV-dagen (40-uren week)
- Je komt terecht in een dynamische werkomgeving omringd met fijne collega's die klaarstaan om je te helpen.
- Je krijgt een gevarieerde klantenportefeuille toegewezen.

* Contact

Graag uw CV per mail naar jana@bsm-bvba.be – www.bsm-bvba.be