

SENIOR DOSSIERBEHEERDER

Blancaert Accountancy breidt uit. We zoeken een gedreven **Senior Dossierbeheerder** om ons gepassioneerd team te versterken.

Wij zijn een **gespecialiseerd accountantskantoor** in **leper** met meer dan 20 jaar ervaring. Dagelijks adviseren wij **ondernemers** en **vrije beroepen** uit diverse sectoren op een professionele en persoonlijke manier en reiken we op maat gesneden oplossingen aan.

HOE ZIET JOUW DAG ERUIT ALS SENIOR DOSSIERBEHEERDER?

Met al enkele jaren ervaring op de teller, ben je bij ons verantwoordelijk voor jouw **eigen klantenportefeuille**.

- Je stelt **fiscale aangiftes** op zoals btw, personen- en vennootschapsbelasting.
- Je maakt **tussentijdse resultaten** op, ook analyseer je deze gegevens en stel je optimalisaties voor.
- Je stelt **jaarafsluitingen** op voor vennootschappen en **winstberekeningen** voor eenmanszaken.
- Je verleent **bijstand** in **diverse domeinen**: oprichting vennootschap, vermogensplanning, financieringsaanvragen, overnames, fusies en splitsingen.

WIE BEN JIJ?

- Je hebt een **boekhoudkundige opleiding** genoten (master HW, bachelor accountancy-fiscaliteit, grauaat accounting administration).
- Je hebt al **enkele jaren** ervaring in een **gelijkaardige functie**.
- Je hebt een grote interesse in **accountancy & fiscaliteit** en bent gedreven om deze kennis up-to-date te houden.
- Je hebt zin voor **verantwoordelijkheid** en beschikt over de vereiste **maturiteit** om op een zelfstandige manier een opdracht tot een goed einde te brengen, dit steeds gesteund door jouw collega's en de zaakvoerder.
- Je weet van aanpakken, denkt **oplossingsgericht** mee en bent gemotiveerd om constructief mee te werken aan ons groeiverhaal.

WAAROM WERKEN BIJ BLANCKAERT ACCOUNTANCY?

- Je komt terecht in een **enthousiast** team waar een **open communicatie** centraal staat.
- Je kan rekenen op **begeleiding** en een ruim aanbod aan **opleidingen** (zowel intern als extern) om jouw kennis verder uit te bouwen. Je krijgt bij ons de kans om door te groeien tot **expert**.
- Je krijgt bij ons de mogelijkheid tot interne stagebegeleiding indien je ambitie hebt om een gecertificeerde accountant te worden (**ITAA**).
- Wij waken over een goede **work-life balans** en hanteren glijdende werkuren, 4/5de is bespreekbaar.
- Je krijgt de nodige **autonomie** en **verantwoordelijkheid**, maar kan ook steeds rekenen op de expertise van jouw collega's.
- Een **mooi salarispakket** met **extralegale voordelen** (maaltijdcheques van 8 euro, onkostenvergoeding, eindejaarspremie en loonbonus). Ook word je regelmatig verrast met kleine attenties en toffe teamevents!

WORD JIJ ONZE NIEUWE SENIOR DOSSIERBEHEERDER?

Neem vrijblijvend contact op met onze zaakvoerder Rudi via rudi@blancaert-acc.be met jouw meest recente CV.

JUNIOR DOSSIERBEHEERDER

Blanckaert Accountancy breidt uit. We zoeken een gedreven **Junior Dossierbeheerder** om ons gepassioneerd team te versterken.

Wij zijn een **gespecialiseerd accountantskantoor** in **leper** met meer dan 20 jaar ervaring. Dagelijks adviseren wij **ondernemers** en **vrije beroepen** uit diverse sectoren op een professionele en persoonlijke manier en reiken we op maat gesneden oplossingen aan.

HOE ZIET JOUW DAG ERUIT ALS JUNIOR DOSSIERBEHEERDER?

- Je bent verantwoordelijk voor de **input en verwerking** van **boekhoudkundige gegevens**.
- Je stelt **fiscale aangiften** op zoals btw, personen- en vennootschapsbelasting.
- Je denkt steeds proactief mee met jouw klant. Je bereidt **tussentijdse resultaten** voor en zorgt ook voor een correcte **jaarlijkse afsluit**.
- Je maakt **rapporteringen** op naar de Office Manager.

WIE BEN JIJ?

- Je hebt een **boekhoudkundige opleiding** genoten (master HW, bachelor accountancy-fiscaliteit, grauaat accounting administration).
- Je bent een **junior met ambitie** die klaar is voor een eerste/nieuwe uitdaging.
- Je hebt een grote interesse in **accountancy & fiscaliteit** en bent gedreven om deze kennis up-to-date te houden.
- Je hebt zin voor **verantwoordelijkheid** en beschikt over de vereiste **maturiteit** om op een zelfstandige manier een opdracht tot een goed einde te brengen, dit steeds gesteund door jouw collega's en de zaakvoerder.
- Je weet van aanpakken, denkt **oplossingsgericht** mee en bent gemotiveerd om constructief mee te werken aan ons groeiverhaal.

WAAROM WERKEN BIJ BLANCKAERT ACCOUNTANCY?

- Je komt terecht in een **enthousiast** team waar een **open communicatie** centraal staat.
- Je kan rekenen op **begeleiding** en een ruim aanbod aan **opleidingen** (zowel intern als extern) om jouw kennis verder uit te bouwen.
- Je krijgt bij ons de kans om door te **groeien**.
- Je krijgt bij ons de mogelijkheid tot interne stagebegeleiding indien je ambitie hebt om een gecertificeerde accountant te worden (**ITAA**).
- Wij waken over een goede **work-life balans** en hanteren glijdende werkuren, 4/5de is bespreekbaar.
- Je krijgt de nodige **autonomie** en **verantwoordelijkheid**, maar kan ook steeds rekenen op de expertise van jouw collega's.
- Een **mooi salarispakket** met **extralegale voordelen** (maaltijdcheques van 8 euro, onkostenvergoeding, eindejaarspremie en loonbonus). Ook word je regelmatig verrast met kleine attenties en toffe teamevents!

WORD JIJ ONZE NIEUWE JUNIOR DOSSIERBEHEERDER?

Neem vrijblijvend contact op met onze zaakvoerder Rudi via rudi@blanckaert-acc.be met jouw meest recente CV.