

BOEKHOUDKANTOOR VAN ROY BV

Koningslaan 17 – 2340 Beerse

Zoekt voor onmiddellijke indiensttreding

(ASSISTENT) DOSSIERBEHEERDER (M/V)

Takenpakket

- algemene administratieve taken
- inboeken van aankoop- en verkoopfacturen
- inboeken van bank- en kasstukken
- opmaak van jaarrekeningen
- opmaak fiscale aangiften

Profiel

- je hebt een diploma accountancy-fiscaliteit of gelijkwaardig
- eerste werkervaring is een pluspunt
- je kan jezelf snel wegwijs maken in nieuwe softwarepakketten
- je werkt nauwkeurig, correct en neemt de juiste verantwoordelijkheden
- je bent stressbestendig, gemotiveerd en leergierig

Wij bieden u

- voltijdse betrekking
- vast contract
- aangenaam en dynamisch kantoor
- verloning volgens barema
- doorgroeimogelijkheden tot dossierbeheerder

Interesse ?

Stuur je sollicitatie en cv naar
nico@boekhoudkantoorvanroy.be