

## Dossierbeheerder Tisselt (m/v)

+ - 2 jaar ervaring

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 2 jaar ervaring in een boekhoudkantoor om ons team in **Tisselt** te vervoegen.

### \* Functiebeschrijving

- inboeken van aan-en verkoopfacturen en financiële verrichtingen.
- opmaak btw aangiftes, btw listing.
- opmaak van tussentijdse en eindejaarsbalansen.
- opmaak en indiening van de vennootschapsbelasting.
- opmaak van de resultatenrekening voor éénmanszaken.
- opmaak en indiening aangiftes personenbelasting.
- opstellen jaarrekeningen.
- contact en besprekingen met klanten.

### \* Profiel

- diploma accountancy – fiscaliteit
- kan zelfstandig dossiers beheren
- 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<sup>e</sup> 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 [britt@bsm-bvba.be](mailto:britt@bsm-bvba.be) – [www.bsm-bvba.be](http://www.bsm-bvba.be)