

## Assistent dossierbeheerder (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.

Wij zijn op zoek naar een assistent dossierbeheerder (m/v) voor ons kantoor te **Tisselt** met 2 jaar werkervaring in een boekhoudkantoor.

### \* Functiebeschrijving

- inboeken van aan-en verkoopfacturen en financiële verrichtingen.
- opmaak btw aangiftes, btw listing.
- voorbereiding van eindejaar balansen.
- voorbereiding van de resultatenrekening voor éénmanszaken.
- evt. ter plaatse bij klanten facturen verwerken.

### \* Profiel

- Je hebt 2 jaar werkervaring in een boekhoudkantoor.
- diploma accountancy – fiscaliteit of gelijkwaardig door ervaring
- gemotiveerd
- punctueel
- leergierig

### \* Aanbod

- In ruil voor je inzet en motivatie krijg je een salaris met extra legale voordelen(o.a. maaltijdcheques van 8 euro).
- Wij bieden een vast voltijds contract, 4/5<sup>e</sup> tewerkstelling is bespreekbaar.
- Je komt terecht in een fijne werkomgeving omringd met collega's die klaar staan om je te helpen.
- Je krijgt een gevarieerde klantenportefeuille toegewezen.

### \* Contact

Graag uw CV per e-mail naar [inez@bsm-bvba.be](mailto:inez@bsm-bvba.be)  
[www.bsm-bvba.be](http://www.bsm-bvba.be)