



HEB JIJ DE DURF & DRIVE VAN EEN ÉCHTE DOSSIERBEHEERDER?

(Kortrijk)

Steek jij de handen uit de mouwen om als dossierbeheerder ons accountantskantoor flink te doen groeien?

Grijp dan je diploma's, ervaring en enthousiasme bij elkaar en solliciteer nu bij Van As.

WIE ZIJN WE?

Van As is een **one-stop-shop voor boekhoudkundig, fiscaal en juridisch advies** uit Kortrijk. Onze klanten zijn eenmanszaken, vrije beroepers, managementvennootschappen en kmo's. We dragen adviesverlening hoog in het vaandel. En daarom zoeken we een **geboren adviseur in de functie van dossierbeheerder**.

ONZE NIEUWE DOSSIERBEHEERDER, BEN JIJ DAT?

- Als **dossierbeheerder** ben je verantwoordelijk voor het boekhoudkundig aspect en fiscaal dossier van je eigen klanten.
- Je hebt de touwtjes strak in handen bij het indienen van alle fiscale **aangiften**. De fiscale **controles** bereid je autonoom voor. En je stelt periodieke **analyses** en **rapporten** op voor je klanten.
- Komen klanten naar jou met vragen, dan ben jij hét **klankbord**. Als vertrouwenspersoon geef je advies dat voor hen van **goudwaarde** is. Voor je jongere collega's – een of meer junior dossierbeheerders – ben je dan weer de ervaren **coach** die hen opleidt en motiveert.

WIE BEN JIJ?

Een beetje werkdruk? Daar kijk je niet van op, want je bent **flexibel** en **communiceert sterk** met je team. Als **bachelor** Accountancy & Fiscaliteit of **master** in een financiële of boekhoudkundige richting heb je al enkele jaren werkervaring op de teller in een **accountants-** of **boekhoudkantoor**. Vatte je al een IAB-stage aan? Dan heb je een voetje voor.

Ultramodern kantoor waar je onthaald wordt door **enthousiaste** en **sociale collega's**. Zij stomen je klaar voor je uitgebreide takenpakket.

De **aantrekkelijke verloning** glinstert als een diamant met vele facetten.

Overuren zijn geen must, maar ze worden wel **betaald**.

De kans om **door te groeien!**

Sta je bij ons in poleposition? Dan rij je ook nog eens weg met een **wagen mét tankkaart**.

Flexibele werkuren
ADV dagen – **40** uren stelsel

Opleidingen (*intern – extern*)

KOM JE OP DE KOFFIE?

Toon je durf en drive om dossierbeheerder te worden. Stuur nu je cv en motivatiebrief naar **Ruben Van As – Bart Dobbels**, info@van-as.be.

Binnen 24 uur krijg je bevestiging. En binnen 5 werkdagen weet je of je op de koffie mag komen.