



## HEB JIJ DE DURF & DRIVE VAN EEN ÉCHTE DOSSIERBEHEERDER?

(Roeselare)

*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](mailto:info@van-as.be).

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