



Ben jij op zoek naar een engagement in een innovatief en toekomstgericht boekhoudkantoor?

Bilancio is een jong en kleinschalig Mechels kantoor dat **gespecialiseerd** is in de begeleiding van **vrije beroepers en consultants**.

We willen onze klanten een hoogkwalitatieve service bieden met een **persoonlijke aanpak** en een **goede opvolging**. Zo kunnen we hen **advies op maat** verstrekken en hen **proactief begeleiden** doorheen hun hele loopbaan als zelfstandig ondernemer.

Al van bij onze oprichting trekken we voluit de kaart van de **digitalisering**. Zo werken we intensief samen met **Silverfin** en zijn we er bijzonder trots op dat we de enige **Yuki Certified Partner** in de regio zijn.

Door de sterke groei van ons bedrijf zijn we op zoek naar een

Junior dossierbeheerder / fiscalist

Wat zijn jouw taken?

Ondersteund door een **intern begeleidingstraject** neem je meer en meer de verantwoordelijkheid op voor de dossiers van jouw klanten:

- Je **boekst dagelijks hun aan- en verkoopfacturen, rekeninguittreksels en lonen in**. Hierbij maak je gebruik van Yuki en **investeer je constant in de verdere automatisering** van dit proces.
- Je stelt de **jaarrekeningen** en de **aangiftes in de personen- en vennootschapsbelasting** van jouw klanten op en onder het motto van het '**vier-ogenprincipe**' controleer je het werk van je collega's.
- Je verzorgt het **dagelijkse contact met jouw klanten**. Dit gebeurt vooral via digitale platformen en e-mail.

Met behulp van je fiscale en boekhoudkundige kennis werk je ook mee aan **complexe taken**, zoals het opstellen van een **financieel plan** of het voorbereiden van een **fiscaal advies**.

Na de nodige opleidingen kun je je ICT-vaardigheden volop inzetten door **in Silverfin rapporten op maat te bouwen** voor specifieke klanten (bv. voor tussentijdse rapportage of budgettering).

Indien je dit zelf wenst, kan je takenpakket in overleg met de zaakvoerders in de toekomst verder uitgebreid worden naar **relatiebeheer**, zodat je ook de advies- en de opvolggesprekken met jouw klanten voor je rekening neemt. Ook het ontwikkelen van een **fiscale specialisatie** behoort tot de mogelijkheden.

Wat is jouw profiel?

- Je beschikt over een **bachelor accountancy-fiscaliteit**.
- Je studeert dit jaar af of hebt reeds enkele jaren ervaring in de sector.
- Je hebt **affiniteit met ICT**: je wil op een digitale manier aan boekhouden doen en ook andere programma's schrikken je niet af. Indien je reeds ervaring met Yuki hebt, dan is dat een plus.
- Je bent **nauwgezet en analytisch**.
- Je bent **leergierig** en wil je fiscale en boekhoudkundige kennis permanent bijschaven.
- Je bent een **teamspeler**, maar kan ook goed **zelfstandig werken**.
- Je bent op zoek naar een **voltijdse job** (of wil toch minstens 80% werken).

Wat bieden we je?

- Eerst en vooral: een **correcte verloning met bedrijfswagen**.
- **Glijdende werktijden**, omdat we geloven in een goede mix van verantwoordelijkheid en vrijheid.
- **25 dagen betaalde vakantie**, wat samen met 10 feestdagen voor een goede balans tussen je leven op en naast de werkvloer zorgt.
- Een **familiale werkplek met een opperbeste sfeer**, waar je geen nummer bent maar er echt bijhoort.
- Een **lidmaatschap van de fiscale en de BTW-club** van Practicali, en daarnaast een **stevig opleidingsbudget dat je vrij mag besteden** om je professionele vaardigheden verder aan te scherpen en een professioneel netwerk op te bouwen.
- De **verantwoordelijkheid over een mooie klantenportefeuille**, samen met de nodige 'coaching on the job' om die op een goede manier op te leren nemen.
- Een plek op de eerste rij in een sterk groeiend kantoor, zodat - indien gewenst - **doorgroeimogelijkheden** in de toekomst gegarandeerd zijn.
- Een toffe werkplek langs de Dijle in het bruisende **centrum van Mechelen**, dat goed bereikbaar is met elk vervoersmiddel.

Heb je interesse?

- Stuur dan je **motivatiebrief en CV** zo snel mogelijk (en **ten laatste op maandag 10 juni 2019**) naar koen@bilanco.be.
 - Op dit adres kun je ook terecht mocht je nog **vragen** hebben omtrent de vacature.
 - Na een eerste selectie op basis van je motivatiebrief en CV kun je uitgenodigd worden voor een **eerste gesprek en een proef op vrijdag 14 juni, dinsdag 18 juni of woensdag 19 juni 2019**.
 - Een eventueel **tweede gesprek** zal plaatsvinden in de **week van 24 juni**.
 - We gebruiken deze selectie ook om een **werfreserve** aan te leggen.
-