

DLV Fisc is een ambitieus accountantskantoor in volle ontwikkeling en groei. Naast een samenwerking met [DLV accountants](#) in de landbouwsector, ondersteunt het kantoor ook heel wat ondernemers uit andere sectoren. We bouwen aan een 'future proof' accountantskantoor met het ondersteunen van onze klanten in al hun financiële, administratieve en organisatorische uitdagingen als doel. Om ons team in het kantoor te **Wolvertem** te versterken, zijn we op zoek naar een:

Deeltijdse (min. 24u/week) of voltijdse administratieve rechterhand

Functie

Als administratieve rechterhand ondersteun je jouw collega's o.a. in volgende taken :

- Je bent het eerste aanspreekpunt voor onze klanten, zowel op kantoor als via de telefoon.
- Bij ontvangst van de boekhoudkundige en fiscale stukken verzorg je de digitalisering ervan en zet je de documenten klaar voor verdere verwerking.
- Je zorgt voor de opvolging van de klantendossiers in kader van anti-witwas en GDPR.
- Je zorgt mee voor de planning van de afspraken van de accountants.
- Je verwerkt digitaal boekhoudkundige stukken, aan- en verkoopfacturen en bankverrichtingen.
- Je ondersteunt de accountants in een snelle en nauwkeurige verwerking van alle administratie.
- Je bent verantwoordelijk voor je eigen planning en volgt de deadlines van je dossiers op.

Profiel

- Je bent sociaal en klantgericht.
- Je werkt nauwkeurig en bent organisatorisch sterk.
- MS Office heeft geen geheimen voor jou, enige boekhoudkundige ervaring is een pluspunt.
- Je werkt zelfstandig en bent stressbestendig.
- Je bent open, spontaan en een teamplayer.

Aanbod

Je kan werken in een ondernemende organisatie van gedreven vakmensen die ook tijd maken voor plezier. Je kan rekenen op een professionele ondersteuning en een marktconform salaris en extralegale voordelen (maaltijdcheques, ziekteverzekering, groepsverzekering). Je hebt flexibele werkuren en de mogelijkheid tot thuiswerken. Daarnaast is er ruimte voor verdere groei en ontwikkeling via on the job training en externe opleidingen.

Interesse

Ben je geïnteresseerd in ons bedrijf en in de job? *Bezorg ons je cv en, nog belangrijker, een brief waarin je ons uitlegt waarom jij voor deze job kiest en welke ervaring je meebrengt. Solliciteren doe je via onze website www.unitedexperts.be/jobs. Doorklikken op 'SOLLICITEER NU!' bij de job van jouw keuze.*

Heb je nog vragen over deze functie? Stel ze gerust! Je contactpersoon hiervoor is Guy Porto-Carrero (016 14 01 94 of gpc@dlv.be).



Interesses

Boekhouding en
administratie



Jouw dna

Klantgericht
Stressbestendig
Teamplayer



Plaats

tewerkstelling
Veilinglaan 12
1861 Wolvertem