

Boekhouder

Jobomschrijving / Taakinhoud

- Het verwerken van aankoopfacturen
- Het opmaken en verwerken van interne verkoopfacturen
- Het verwerken van bankafschriften en kastransactie
- Het verwerken van onkostennota's en creditcard uitgavenstaten
- Het controleren van klanten- en leveranciersbalansen
- Het verwerken van loonboekingen
- Het controleren, opmaken en indienen van de maandelijkse BTW-aangifte en listings
- Het voorbereiden en ondersteunen van de maand-en jaarafsluitingen
-

Profiel

- Diploma : Master TEW optie accountancy & fiscaliteit of Bachelor accountancy of graduaat boekhouden of gelijkwaardig door ervaring
- Minstens 2 à 3jaar ervaring
- Je spreekt vlot Nederlands en voldoende kennis Frans, kennis van andere talen is een pluspunt
- Je bent accuraat, analytisch en een echte teamplayer.
- Je hebt affiniteit met cijfers en een hands-on mentaliteit
- Flexibiliteit (zich kunnen aanpassen aan veranderende omstandigheden)