

Boekhoudkantoor Drees BV is een kleiner boekhoudkantoor gelegen in Hechtel-Eksel , in het noorden van Limburg.

Om ons team uit te breiden , zijn wij op zoek naar een (Parttime of 3/5de) :

**JUNIOR DOSSIERBEHEERDER / ADMINISTRATIE (M/V)**

### **1. Taken**

Je bent verantwoordelijk voor het voeren van de boekhouding van zowel éénmanszaken als vennootschappen van A tot Y.

Je staat de dossierbeheerders bij met verschillende taken.

Je bent verantwoordelijk voor alle administratie mbt starters , wijzigingen KBO , UBO , ...

Je bent verantwoordelijk voor diverse administratieve taken voor klanten en het eigen kantoor.

### **2. Profiel**

Je hebt min. een diploma graduaat boekhouden.

Een ervaring op een boekhoudkantoor is een groot pluspunt.

Je werkt zeer nauwkeurig.

Je werkt het liefst voor een klein kantoor in een klein team

### **3. Aanbod**

Je wordt tewerkgesteld in een volledig nieuw kantoorgebouw in een filevrije omgeving waarbij je nauw samenwerkt met 4 andere collega's.

In deze functie krijg je de kans om afwisselend werk te doen in een aangename sfeer. De boekhouder en de collega's zullen je optimaal bij staan en de tijd geven om alles te leren.

Je kan rekenen op een aantrekkelijk salaris aangevuld met vele voordelen. Glijdende werkuren zorgen voor een goede work life balance.

Heb je interesse of bijkomende vragen of je wil een afspraak om eens te horen wat mogelijk is en wat we voor elkaar kunnen betekenen , stuur een mailtje naar [Danny.Drees@bhkdrees.be](mailto:Danny.Drees@bhkdrees.be) .

Discretie is verzekerd.