



NICLAUS BOEKHOUDING

Persoonlijk, op maat.

Niclaus boekhouding is een professioneel boekhoudkantoor dat kleine, middelgrote en grote ondernemingen adviseert en ondersteunt. We onderscheiden ons door een zeer persoonlijke en directe service. Elke klant, groot of klein, staat bij ons op nummer 1. Als klant sta je rechtstreeks in contact met een toegewezen persoonlijke en ervaren professional. De mond-aan-mond reclame door onze klanten, zorgt ervoor dat we in volle groei zijn. We zijn dan ook actief op zoek naar versterking voor ons kantoor in Dendermonde. We zijn zeer goed bereikbaar (met parking), vlakbij het gezellige stadscentrum. Breng ons een bezoekje op www.niclausboekhouding.be; LinkedIn en Twitter!

Onze ideale collega



Je vrienden worden blij van je **sociale persoonlijkheid, enthousiasme en positivisme**



Je professionele omgeving bewondert je omwille van je attitude



Je kennissen stellen je vragen over de meest recente boekhoudkundige en fiscale vraagstukken



Je kan vlot aan de slag met de meest courante ICT-tools en boekhoudsoftware



Je weet dat flexibel en zelfstandig werken een evidentie is in een groeiende onderneming



Je begrijpt dat onze klanten cruciaal zijn voor de mond-aan-mond reclame



Je CV stuur je naar HR@niclausboekhouding.be. De **selectieprocedure** bestaat uit

1. CV-selectie
2. Interview met HR
3. Case testing en interview met de zaakvoerder



Op basis van je kennis, ervaring en ambities stellen we samen jouw **takenpakket** op en leggen we je **opleidingspakket** voor het komende jaar vast.

We bespreken je **tewerkstellingsregime** (voltijds of 4/5^{de}) en doen je in functie daarvan een voorstel van **remuneratiepakket**. Je pakket is concurrentieel in de sector.

Je **vaste tewerkstellingsplaats** is Dendermonde (Noordlaan 82-84).

Vooropgestelde ervaring en takenpakket voor senior profiel en junior profiel

Senior profiel

• Ervaring

- Je beschikt over minimaal 5 jaar relevante werkervaring in een boekhoudkantoor
- Je bent bereid interne verantwoordelijkheid te nemen over de kennisborging van de actualiteit
- Je hebt ervaring met C-logic Venice, Sobec of gelijkwaardige boekhoudsoftware
- Je hebt interesse in nieuwe boekhoudtechnieken (online, scanning, ...)

• Minimaal takenpakket

- Verwerken van boekhoudkundige stukken (aankoop/verkoop/financieel)
- Voorbereiden en opstellen van btw-aangiftes, IC opgaves, ...
- Voorbereiden en opmaken van resultatenrekeningen, jaarrekeningen en tussentijdse situaties
- Voorbereiden en opstellen van aangiftes personen- en vennootschapsbelasting
- Eerstelijns dienstverlening aan klanten
- Uitvoeren financiële analyses

Junior profiel

• Ervaring

- Je beschikt over een eerste werkervaring (stage kan ook in aanmerking komen)
- Je hebt interesse in nieuwe boekhoudtechnieken (online, scanning, ...)

• Minimaal takenpakket

- Verwerken van boekhoudkundige stukken (aankoop/verkoop/financieel)
- Voorbereiden en opstellen van btw-aangiftes, IC opgaves, ...
- Assisteren van de dossierbeheerder bij diverse taken (opzoeken, voorbereiding afsluiting, ...)
- Algemene administratieve ondersteuning van het kantoor (archivering, post, telefonie, ...)