

Zin in een boekhoudkundige startersjob?

Wij zijn hét trendsettend accountantskantoor in het Pajottenland en begeleiden onze klanten in hun groei naar succes doorheen elke sleutelfase van hun ondernemerschap.

Om ons basiskamp in Gooik te versterken zijn wij op zoek naar een :

Junior Accounting Assistant

Jouw rol in ons team, onder supervisie en begeleiding van je teamcoach:

- ✓ **Administratie** van documenten, inscannen, kopiëren, klasseren en archiveren
- ✓ **Registratie** van facturen en boekingen uitvoeren, tijdsregistratie
- ✓ **Controles uitvoeren** op de boekingen, gegevens, registraties, facturen en andere documenten
- ✓ Samen met je collega's ben je verantwoordelijk voor het **opmaken en voorbereiden** van de **BTW –en fiscale aangiften** en voor het correct voorbereiden van **maand- en jaarafsluitingen**
- ✓ Je draagt bij aan het behalen van **deadlines, de kwaliteit** van de dossiers en de correcte toepassing van wetgeving en procedures
- ✓ Als **ambassadeur** van het kantoor sta je mee in voor de **klantentevredenheid**: je behandelt telefonische vragen met kennis van zaken of verwijst door voor diepgaander professioneel advies
- ✓ Met je aanstekelijk enthousiasme verleg je je grenzen om bij te dragen aan de **team resultaten**

Jouw profiel als startende bergbeklimmer:

- ✓ Je behaalde een **Bachelor** Accountancy-Fiscaliteit of **Master** in een economische richting
- ✓ Je bent een **teampayer met open vizier** en een proactieve, kritische reflex
- ✓ Je werkt resultaatgericht en **je neemt je opleidingstraject actief in handen**
- ✓ Je vertegenwoordigt consequent onze **bedrijfswaarden**
- ✓ Je zoekt spontaan naar **trendsettende/nieuwe informatie, kennis en inzichten**
- ✓ Je kan vlot overweg met de **courante MS Office-pakketten** en werkt je snel in m.b.t. een nieuw softwarepakket
- ✓ Je bent **cijfermatig en analytisch sterk** en je beschikt over een uitstekend niveau in Excel.

Ons basiskamp biedt jou het volgende:

- ✓ Wij staan klaar voor de klanten wanneer het hun past. Onze medewerkers werken daarom ook in **eigen regio, met glijdende werkuren en kunnen rekenen op een correcte balans tussen werk- en privéleven**. Onze kantoren zijn gemakkelijk bereikbaar, ook met openbaar vervoer en de **moderne inrichting** bevordert zelfsturende teamwerking en een open communicatie
- ✓ Ons HR beleid ondersteunt de Norgay missie: "supporting your success". Onze arbeidsvoorwaarden zijn **marktcompetitief, resultaatgericht, motiverend, transparant en eerlijk**.
- ✓ Een **hoge "3F" factor (Fun-Fit-Feel good)** beschermt onze medewerkers in alle weersomstandigheden. Fun is de katalysator van onze Norgay dynamiek. Bij Norgay heerst een **professionele maar ook een ongedwongen en vriendschappelijke sfeer**. Er wordt hard en efficiënt gewerkt maar we maken ook geregeld tijd voor sport, ontspanning en plezier.
- ✓ Onze **Norgay Academy**: onder het motto "samen ondernemen" biedt Norgay Accountants opleidingen aan voor bedrijfsleiders. Onder hetzelfde motto stappen onze medewerkers actief mee in een **permanent leer-en ontwikkelingstraject**.

*Interesse? Voor meer info zie <http://www.norgay.be> of bel **02/531.14.70***

*Stuur je CV en motivatie door via mail naar HR@norgay.be
of via post naar **Norgay Accountants HR, Edingsesteenweg 97, 1755 Gooik***

