



## d&p – Assistent Dossierbeheerder

### Assistent Dossierbeheerder

Als **Assistent Dossierbeheerder** ben je een belangrijke schakel binnen onze organisatie. Je ondersteunt onze klanten en dossierbeheerders zowel vanop kantoor als rechtstreeks bij de klant. Zo brengen we onze dienstverlening letterlijk dichterbij.

Wij geloven in **groot(s) zijn in het klein**: het zijn de kleine, zorgvuldige handelingen en persoonlijke aandacht die het grootste verschil maken voor onze klanten. En net daar speel jij een sleutelrol in.

#### Jouw verantwoordelijkheden

Je zorgt voor een correcte en vlotte verwerking van de boekhoudkundige administratie:

- Inboeken van aankoop- en verkoopfacturen
- Verwerken van financiële stukken
- Up-to-date houden van de cijfers zodat klanten steeds een duidelijk en actueel overzicht hebben
- Ondersteunen bij de voorbereiding en indiening van aangiftes en rapporteringen

Daarnaast:

- Ga je **ter plaatse bij klanten** om hen praktisch te ondersteunen
- Zet je in op persoonlijk contact en betrokkenheid
- Heb je oog voor detail en lever je kwaliteit in elk dossier
- Werk je samen in een team van Assistent Dossierbeheerders over verschillende kantoren heen

### Wie zoeken we?

We zoeken iemand die begrijpt dat echte meerwaarde vaak in de details zit:

- Je hebt een grauaat in een boekhoudkundige richting (ervaring is een plus, geen must)
- Je werkt **nauwkeurig, gestructureerd en betrouwbaar**
- Je bent digitaal vaardig en voelt je thuis in een moderne werkomgeving
- Je bent een **teampayer** die collega's spontaan ondersteunt
- Je communiceert vlot en bouwt graag mee aan sterke klantrelaties
- Je staat ervoor open om **ook bij klanten ter plaatse** ondersteuning te bieden

### Wat bieden we jou?

Bij d&p krijg je niet alleen een job, maar een pad vol kansen, begeleiding en samenwerking. Samen groeien, samen ondernemen. Je komt terecht in een hecht, ambitieus team van 8 tot 15 dossierbeheerders. We werken in een familiale sfeer, lunchen samen en organiseren leuke momenten zoals frietjes na de btw, een jaarlijkse familiedag en teambuildings.

**We bieden jou een contract van onbepaalde duur met een bruto maandloon tussen €2.300 en €3.250,** afhankelijk van ervaring en competenties.

Daarbovenop nog **verschillende extralegale voordelen, oa. :**

- Elektrische bedrijfswagen met laadpas (VW ID3)
- Maaltijdcheques (8 euro/werkdag)
- Eco-cheques (250 euro/jaar)
- Groepsverzekering
- Gratis hospitalisatieverzekering + voordelige tarieven voor gezinsleden
- Financiering van opleidingen en permanente vorming (*met een aantrekkelijk opleidingspakket binnen Accountants Academy*)
- Mogelijkheid tot fietslease
- Laptop met de nodige accessoires
- 40-urenweek waardoor je geniet van 32 verlofdagen
- Flexibele werkregeling en mogelijkheid tot hybride werken (1d/week)

#### **Waarom d&p?**

Omdat jij hier écht impact hebt.

Omdat je niet enkel ondersteunt, maar **mee bouwt aan een kwalitatieve en persoonlijke dienstverlening.**

Omdat je elke dag bijdraagt aan iets groters door **sterk te zijn in de kleine dingen, uitdagingen aan te gaan en te blijven groeien.**

Overtuigd?! Solliciteer hieronder & dan ontmoeten we jou graag binnenkort in één van onze 9 kantoren binnen West- en Oost-Vlaanderen!

<https://www.denp.be>