

ACCOUNTANT - KORIAN HOOFDKANTOOR

Satenrozen 1B, 2550 Kontich

Werken bij Korian, dat doe je met een groot hart! Werken bij Korian betekent veel meer dan werken in de zorg. Bij Korian draag je dagelijks je steentje bij aan het welbevinden en de levenskwaliteit van ouderen en kwetsbare mensen, waar je ook werkt: in één van onze woonzorgcentra, in de thuiszorg, of op het hoofdkantoor. 'In Caring Hands' is het hart van onze organisatie, de missie van ons allen, waar ieder van ons zich dag in en dag uit voor inzet. 'In Caring Hands' geldt niet alleen voor onze bewoners of cliënten. Bij Korian dragen we graag 'zorg voor hen die zorg dragen'. Het welbevinden van onze medewerkers staat voorop. Gelukkige medewerkers zorgen voor gelukkige bewoners en cliënten. En dat is tenslotte waar het om draait!

Contactpersoon: Luc Claessens

Tel.: +32 3 318 66 05

Nu solliciteren: https://korianjobs.be/nl/aanvraagformulier/?job_id=2024-15982

Jouw nieuwe taken

- ✓ Dagdagelijkse boekhouding
- ✓ Debiteuren- en crediteurenbeheer
- ✓ Voorbereiding opmaak jaarrekening
- ✓ Maand- en jaarafsluiting
- ✓ Btw-aangiftes
- ✓ Betalingen leveranciers
- ✓ Voorbereiding fiscale fiches
- ✓ Voorbereiding Klantenlisting
- ✓ De liquide middelen opvolgen en de betrouwbaarheid ervan valideren
- ✓ De facturen, bankafschriften, bewijsstukken coderen en inboeken. De afstemmingscontrole op de bankrekeningen uitvoeren
- ✓ Boekhoudkundige opvolging van de salarisadministratie
- ✓ De wettelijke fiscale en sociale aangiften opstellen en uitvoeren
- ✓ De inkomsten van de onderneming controleren en registreren (invoer van klantenbetalingen, opmaak van facturen, ...)

Een hart en ziel voor de job heb je al? Wat heb jij nog nodig?

- ✓ Vereiste studie: Professionele bachelor Bedrijfsmanagement ? Accountancy-Fiscaliteit / evenwaardig door ervaring
- ✓ Nederlandstalig, zowel mondeling als schriftelijk. Engels en/of Frans zijn een extra troef
- ✓ Minimum 2 jaar relevante ervaring
- ✓ Ben je communicatief
- ✓ Ben je een teamplayer, maar kan ook goed zelfstandig werken
- ✓ Ben je stressbestendig en stelt je flexibel op
- ✓

Beschik je over goede pc-kennis en gangbare software (Word, Excel, Access, ?)

- ✓ Denk je analytisch
- ✓ Ben je steeds klantgericht
- ✓ Kan je goed plannen en ordenen
- ✓ Werk je resultaatgericht
- ✓ Heb je voldoende leervermogen

Draag zorg en wij dragen zorg voor jou!

- ✓ We zorgen voor een goede onboarding en begeleiding doorheen je carrière.
- ✓ Je komt terecht in een grote community die je ondersteunt.
- ✓ We creëren een ruimte voor eigen initiatief en ontwikkeling met doorgroeimogelijkheden.
- ✓ Je belandt in een veilige werkomgeving, gefocust op jouw welzijn, gezondheid en veiligheid.
- ✓ We garanderen een gezond evenwicht tussen je werk en privéleven.
- ✓ Ons gedreven team staat steeds voor je klaar.
- ✓ Marktconform salaris.
- ✓ Plaats van tewerkstelling: Kontich (Hoofdkantoor).
- ✓ Startdatum: zo snel mogelijk.
- ✓ Een opleidingsplan op maat.
- ✓ De nodige tools om vlot je functie uit te oefenen. Inspraak in de opmaak van je eigen uurrooster.
- ✓ Tal van voordelen: maaltijdcheques, woon-werkvergoeding, personeelskortingen ...