

## ACCOUNTANT M/V

### MISSIE

Het doel van deze functie is het voeren van de boekhouding van Nederlandse entiteiten.

### VERANTWOORDELIJKHEDEN & TAKEN

#### **Voeren van de dagelijkse boekhouding van de onderneming:**

- Invoeren financiële gegevens, loonboekhouding, boekhouding van de provisies, toepassing specifieke procedures
- Opstellen van de kwartaalsituatie
- Balans en resultatenrekening (evenals de rechtvaardiging)
- Afstemming van de interbedrijfsgegevens,

#### **Assets:**

- Alle boekhoudtaken i.v.m. vaste activa: afschrijvingen, aanschaffingen & verkopen, voorzieningen, statutaire waarden & IFRS
- Opstellen van de jaarsituatie
- Voorbereiden van de nota's en statutaire balans van de entiteiten

#### **Overige:**

- Voorbereiden en opvolgen van permanente dossiers van de diverse entiteiten

#### **Inkomende facturen:**

- Controle, boekhoudkundige verwerking en betalingen

#### **Uitgaande facturen:**

- Opstellen van facturen, boekhoudkundige verwerking en instaan voor de inning

### PROFIEL

- Diploma: Bachelor accountancy
- Ervaring: 5 tot 8 jaar
- Talen: kennis van het Nederlands, kennis van het Frans en het Engels is een plus
- Specifieke vaardigheden:
  - Meerdere jaren ervaring met SAP: FI – CO en BW indien mogelijk
  - Boekhoudkennis – BEGaap – NLGaap
  - Noties van de IFRS internationale normen
- Persoonlijke vaardigheden: u hebt een kritische en analytische ingesteldheid, probleemoplossende houding, en bent zelfstandig, proceduregericht, gestructureerd, georganiseerd, stipt, flexibel.

### WIJ BIEDEN U AAN

- Een team van 21 personen die dezelfde waarden delen: nauwkeurigheid, teamspirit, creativiteit, verantwoordelijkheidszin, klantgerichtheid
- De stabiliteit en professionalisme van een Europese groep, met een dynamische bedrijfscultuur gericht op de toekomst
- Een dynamische en aangename werkomgeving
- Persoonlijke ontwikkelingsmogelijkheden, via opleidingen, veel onafhankelijkheid en carrièremogelijkheden voor lange termijn
- Een contract voor een onbepaalde duur met een aantrekkelijk remuneratiepakket, extralegale voordelen (maaltijdcheques, groeps- en hospitalisatieverzekering, smartphone, laptop, enz.)

### INTERES?

Gelieve uw CV en motivatiebrief aan Cofinimmo door te sturen naar mevr Chantal Cabuy - Chief HR Officer - [ccabuy@cofinimmo.be](mailto:ccabuy@cofinimmo.be)