



Euro Shop – Boekhouder (m/v/x)

Hoe kan jij een bijdrage leveren in deze job?

Als boekhouder(A-Z) bij Euro Shop heb je verschillende verantwoordelijkheden:

- Je codeert facturen, journaalposten en bewijsstukken en boekt deze in.
- Je volgt maandelijks diverse KPI's op (debiteuren, personeelskosten en liquide middelen) en valideert de betrouwbaarheid ervan.
- Je staat in voor de periodieke BTW-aangiften en -listings.
- Je geeft ondersteuning bij de audit.
- Je verzorgt de controle en registratie van de inkomsten van de onderneming (opmaak van facturen, aanmaningen,...).
- Je staat, na een inlooperperiode, van A tot Z in voor de volledige boekhoudkundige afwerking (opmaken van fiscale aangiften, jaarrekeningen, tussentijdse balansen, fiscale controles etc).
- Je krijgt de kans om zelfstandig dossiers te beheren.

Welke persoonlijkheden zullen schitteren in deze job?

- Je bent een administratieve duizendpoot en werkt nauwkeurig, ordelijk, gestructureerd en resultaatgericht.
- Je bent in het bezit van een bachelordiploma in een boekhoudkundige of economische richting en hebt reeds minimum 2 jaar ervaring in een gelijkaardige functie.
- Je kunt je zowel mondeling als schriftelijk vlot uitdrukken in het NI en hebt een basiskennis Fr en Eng.
- Je kan heel goed overweg met de office-programma's en vooral Excel heeft voor jou geen geheimen!
- Indien je kennis hebt van fiscaliteit en BTW is dit een voordeel.

Wat mag je verwachten van ons?

- Een vast contract met 26 vakantiedagen.
- Een aantrekkelijk competitief salarispakket aangevuld met diverse voordelen.
- Personeelskorting op de producten in onze shops.
- Ecocheques, jaarlijkse premie (Juli) & eindejaarspremie.
- Je komt terecht in een tof ervaren team met voldoende ruimte voor initiatief en opleidingsmogelijkheden.
- Werken in een stabiele en financieel gezonde familiale omgeving met een vlakke bedrijfscultuur.

<https://www.euroshop.be>