

# VACATURE

**Administratieve allrounder  
(Voltijds of deeltijds)  
KANTOOR ANTWERPEN OF HERENTALS**

## WIE ZIJN WE

Nextgen is een **Tax & Accountant kantoor** met **10 werknemers** en vestigingen in **Antwerpen** en **Herentals**.

Onder het motto "**where everybody counts**" ondersteunen we meer dan 400 bedrijven op vlak van accounting, fiscaliteit, waardebepalingen, audit services, due diligence, etc.

Voor ons zijn al onze **klanten** en al onze **medewerkers uniek** en belangrijk.

Onze klanten zijn actief in heel wat verschillende sectoren, bestaan uit alle leeftijdscategorieën en hebben diverse culturele achtergronden.

Om de groei van ons kantoor te ondersteunen, zijn we op zoek naar een **fijne collega** die graag de **handen uit de mouwen** steekt, **meedenkt** om onze werkmethodes en processen te verbeteren en onze klanten zelfstandig & met kennis van zaken kan ondersteunen.

## CONTACT

TELEFOON:  
[03/361.62.10](tel:033616210) of [014/15.19.40](tel:014151940)

WEBSITE:  
[www.nextgen.be](http://www.nextgen.be)

E-MAIL:  
[hr@nextgen.be](mailto:hr@nextgen.be)

# TAKENPAKKET

- Je neemt de rol van **onthaal en administratief medewerker** op. Je beheert de agenda van onze vennoten, je maakt afspraken met onze klanten, je onthaalt onze klanten op kantoor, je volgt onze algemene mailbox op, je beantwoordt de telefoontjes, je assisteert onze accountants bij administratieve taken, ... .
- Je werkt mee aan de **digitalisering van ons kantoor** en begeleidt onze klanten om manueel werk te beperken.
- Je bent de **rots in de branding** ter ondersteuning van ons enthousiast team.

# JOUW PROFIEL

- Je **blinkt uit in administratieve taken** en werkt **hypernauwkeurig**. Half werk? Daar ben je allergisch voor!
- **Klantvriendelijkheid** staat voor jou met stip op één. Jij gaat voor de extra mile en doet met plezier dat tikkeltje meer onze klanten.
- Je bent een **rasechte positivo** en **opgewekte collega**. Klanten en collega's met een big smile verder helpen? Ab-so-luut
- Je kan **vlot overweg met courante computerprogramma's** zoals Excel, Word, ... .
- Je beschikt **bij voorkeur over 1 jaar** relevante werkervaring;
- Je hebt een **hands-on mentaliteit** en bent pragmatisch;
- Je bent **sociaal, loyaal** en **open-minded**. Je bent assertief wanneer nodig;

# HIT THE BUTTON & JOIN OUR TEAM !

- Sta je te popelen om ons team te vervoegen? Perfect! Bij Nextgen kan je rekenen op een aantrekkelijk loonpakket met extra legale voordelen zoals een pensioenplan, laptop, maaltijdcheques, GSM, opleidingen, 2 dagen thuiswerk, glijdende uren, ...
- **Toffe collega's** en **plezante afterworks** zitten standaard bij je **paycheck!** Tot snel!