

# Senior Belastingadviseur M/V

**Referentie code** : FO396  
**Locatie(s)** : *Velserbroek*  
**Dienstverband** : *Vast, 40 uur*  
**Salaris** : *marktconform*  
**Ingangsdatum** : *z.s.m.*

## Opdrachtgever

Deze organisatie biedt al meer dan 10 jaar een cliëntgerichte en hoogwaardige dienstverlening aan ondernemingen die behoefte hebben aan service, begeleiding en advies op een breed financieel/economisch terrein (waaronder administratieve en financiële zaken, belastingen, arbeids- en ondernemingsrecht en automatisering).

## Functie omschrijving

De werkzaamheden van de Senior Belastingadviseur richten zich op het geven van advies en het controleren van gemaakte belastingadviezen en complexe aangiften. De Senior

Belastingadviseur is, samen met de Vennoot, budgetverantwoordelijk voor het belastingteam en draagt, samen met de Vennoot, mede zorg voor de totale praktijkontwikkeling en is aanspreekpunt voor de cliënt. De Senior Belastingadviseur ontlast de Vennoot verder door ook een aantal management- c.q. kantoortaken op zich te nemen en door intern mede een aanspreekpunt voor het personeel te zijn.

De werkzaamheden van de Senior Belastingadviseur zijn met name adviserend, begeleitend en voorwaardenscheppend van aard.

De Senior Belastingadviseur kan (mede-)tekeningbevoegd zijn en levert een toegevoegde waarde voor de organisatie.

- Laat (concept-)adviezen opstellen (of doet dit zelf) met in acht name van de van toepassing zijnde richtlijnen en kwaliteitsstandaarden
- Is verantwoordelijk voor de cliëntcontacten
- Voert, eventueel samen met de Vennoot, de afrondende bespreking met de cliënt
- Verzorgt declaraties en bijbehorende correspondentie
- Is budget- en planningsverantwoordelijk voor zijn of haar afdeling
- Draagt zorg voor een correcte financiële afwikkeling
- Evalueert met de teamleden de uitvoering van de opdracht
- Levert een bijdrage aan de tariefonderhandelingen
- Adviseert cliënten zelfstandig
- Concipieert en behandelt belastingadviezen, bedenkt oplossingen en fiscale constructies
- Voert bezwaarschriften (en procedures) en voert overleg met de fiscus
- Voert, eventueel samen met de Vennoot, acquisitiesprekken bij grotere cliënten en voert zelfstandig acquisitiesprekken bij kleinere cliënten.
- Promoot de totale dienstverlening van het kantoor bij de cliënt
- Acquireert nieuwe opdrachten bij bestaande en nieuwe cliënten

- Geeft direct leiding aan de Belastingadviseurs
- Voert werkevaluatiegesprekken met de Belastingadviseurs
- Levert input voor de jaarlijkse beoordelings-/functioneringsgesprekken
- Intern: streeft kwaliteitsverbetering na van de dienstverlening en interne processen, regelt vakoverleg op fiscaal gebied, vertaalt nieuwe ontwikkelingen naar de eigen kantoor situatie
- Extern: bouwt een eigen relatienetwerk op, onderhoudt het huidige relatienetwerk en breidt het uit, neemt deel aan externe activiteiten (bijvoorbeeld: spreekbeurten, docentschappen, publicatie van artikelen, lidmaatschap van commissies en verenigingen)
- Is verantwoordelijk voor een goede uitvoering en optimalisatie van de toebedeelde management- c.q. kantoortaken
- Is verantwoordelijk voor bewaking productiviteit en de planning
- Is verantwoordelijk voor de naleving procedure kwaliteitshandboek en overige regels en richtlijnen
- Is medeverantwoordelijk voor een goede uitstraling en presentatie van het kantoor
- Neemt deel aan het managementoverleg
- Levert bijdrage aan beleidsontwikkeling

### **Functie eisen**

- HBO-Fiscale Economie/Universiteit Fiscaal Recht/Fiscale Economie /afgeronde FB of NOB opleiding
- Analytische vaardigheden
- Vakkundig
- Besluitvaardig
- Leidinggevende capaciteiten
- Ondernemerscapaciteiten
- Organisatievermogen
- Contactuele vaardigheden
- Cliëntgericht
- Samenwerken
- Resultaatgericht

### **Arbeidsvoorwaarden**

Uitstekende secundaire arbeidsvoorwaarden