



COMMISSIE VOOR BOEKHOUDKUNDIGE NORMEN

Functie : **Wetenschappelijk secretaris – jurist** (m/v) van de **Nederlandse** taalrol

Opdrachtgever : CBN – Commissie voor Boekhoudkundige Normen

Locatie : City Atrium, Vooruitgangstraat 50, 1210 Brussel

Tewerkstelling : voltijds (38 u / week)

Korte omschrijving : jurist met ervaring of uitgesproken interesse in het boekhoudrecht en ervaring in het vennootschaps- en fiscaal recht

Werkgever :

De Commissie voor Boekhoudkundige Normen is een autonome instelling van publiek recht met rechtspersoonlijkheid, die de federale regering, het parlement, de vennootschappen en de professionelen uit de cijferberoepen adviseert, door haar aanbevelingen bijdraagt tot de ontwikkeling van de leer van het boekhouden en als Belgische ‘standard setter’ mee de beginselen bepaalt van een regelmatige boekhouding.

Website : www.cnc-cbn.be

De werkzaamheden van de CBN worden voorbereid door een team van wetenschappelijk secretarissen.

Functieomschrijving :

Beantwoorden van vragen van ondernemingen, boekhouders, bedrijfsrevisoren, fiscalisten, financieel managers, juristen, vzw’s enz. i.v.m. de toepassing en de interpretatie van het boekhoudrecht. Opstellen van formele adviezen wanneer de gestelde vragen van algemeen belang zijn.

Vorbereiden en bijwonen van de plenaire vergaderingen van de CBN en aansturen van thematische werkgroepen. Opstellen van notulen.

Opstellen van wetsontwerpen en ontwerpen van koninklijke en ministeriële besluiten inzake boekhouding. Omzetten van EU-richtlijnen naar Belgische wetgeving.

Vorbereidend studiewerk (opzoeken van wetgeving, bronnenonderzoek).

Profiel :

Master in de rechten

Een eerste praktijkervaring in het boekhoudrecht, fiscaal recht en vennootschapsrecht strekt tot aanbeveling. Kennis van IFRS is een troef, maar niet noodzakelijk.

Nederlandstalig met zeer degelijke kennis van het Frans en het Engels.

Vertrouwd met Microsoft Office en met juridische databanken.

Leergierige doorzetter die initiatief neemt en autonoom en collegiaal kan werken in het algemeen belang.

Aanbod :

Bediendencontract van onbepaalde duur met een marktconform salaris, aangevuld met extralegale voordelen (groeps- en hospitalisatieverzekeringen, maaltijdcheques, gsm, laptop, treinabonnement eerste klasse).

De mogelijkheid om de internationale, Europese en Belgische regelgeving inzake boekhouden op de voet te volgen.

Een collegiale werksfeer in een klein dynamisch team.

Een met het openbaar vervoer vlot bereikbare werkplek of evt. gratis parking.

Solliciteren :

Stuur uw kandidatuur met cv aan marc.vanderhaegen@cnc-cbn.be