



BK Group is een internationale financieel-, administratief-, zakelijk dienstverlener met kantoren in Curaçao, Luxemburg en Nederland. De groep is actief in een breed scala van zakelijke dienstverlening aan lokale MKB bedrijven alsmede Internationale cliënten op het gebied van administratie, belastingen, juridische ondersteuning en beheer van houdster- en financieringsmaatschappijen alsmede ondersteuning in Compliance Risk Management.

Wij zijn op zoek naar invulling van een fulltime account Manager

Account Manager

Functie-omschrijving

De Account Manager is hoofdverantwoordelijk voor de operationele cliëntencontacten; voor de dienstverlening aan de cliënten en de doelvennootschappen in zijn/ haar portefeuille. Specifieke verantwoordelijkheden zijn onder andere:

- Oprichting van doelvennootschappen of overdracht van een plankvennootschap.
- Verantwoording dragen voor het algemeen bestuur (directievoering) van doelvennootschappen.
- Verantwoording dragen voor (tijdige) nakoming van alle wettelijke verplichtingen samenhangend met doelvennootschappen (registratie- en deponeringsverplichtingen bij het Handelsregister van de Kamer van Koophandel en Fabrieken, fiscale verplichtingen terzake Vennootschapsbelasting, Omzetbelasting, Loonbelasting, Dividendbelasting en Kapitaalbelasting).
- Verschaffing van een kantooradres aan doelvennootschappen ("domicilieverlening").

- Uitvoering geven aan zakelijke handelingen namens doelvennootschappen; het beoordelen en doen opstellen van overeenkomsten, facturen en andere voorkomende documenten.
- Verlening van zogenoemde *substance*-diensten aan doelvennootschappen; zorgdragen voor kantoorruimte, telefoon, fax, *Corporate Identity System* (CIS).
- Functionele aansturing van een team van boekhouder en assistent.
- Verantwoordelijk voor de compliance met wet en regelgeving in het algemeen en de Wet Toezicht Trustkantoren in het bijzonder.
 - o Voorbereiding cliënt acceptatie dossier
 - o Advies met betrekking tot cliënt acceptatie
 - o Verantwoordelijk voor documentatie Cliënt Acceptatie Dossier.
 - o Verantwoordelijk voor naleving van de wettelijke verplichtingen gedurende de looptijd van de dienstverlening aan de cliënt gebaseerd op naleving van de procedures zoals vastgelegd in het procedure handboek van BK.
- Eventuele overige voorkomende werkzaamheden gerelateerd aan de functie.

Boven alles is de Account Manager eindverantwoordelijk voor de *legal goodstanding* van doelvennootschappen, één en ander rekening houdend met de reputatie en belangen van de BK Groep alsmede met haar eigen *legal goodstanding*.

Opleiding

- Universitaire opleiding Rechten of Economie
- Beheersing Engelse en Nederlandse taal in woord en geschrift
- Enkele jaren relevante werkervaring

Vaardigheden

- Uitstekende communicatieve vaardigheden,
- Laverend en organiserend vermogen
- Zelfstandig, accuraat en stressbestendig

Wat bieden wij

Een werkomgeving met veel zelfstandigheid in een hecht team van collega's. Ruimte om jezelf te ontwikkelen in een internationale en professionele omgeving. Uitstekende primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden.

Reply

Je sollicitatie met CV kan je versturen per e-mail naar: recruitment@bkgroup.com.