

Überblick über das Stellenangebot

Hauptberuf	Steuerfachangestellte/r
Alternativberuf	Geprüfte Steuerfachwirtin
Stellenangebotsart	Arbeitsplatz (Fachkraft) sozialversicherungspflichtig
Stellenbeschreibung	<p>Zur Bewältigung unseres Kanzleialltags suchen wir zur Verstärkung unseres Teams eine(n) engagierte(n) Buchhalter(in) / Steuerfachangestellte (n) sehr gerne auch in Teilzeit.</p> <p>Ihr Aufgabengebiet würde die selbständige Abwicklung von Finanzbuchhaltungen und die direkte Kommunikation mit den Mandanten umfassen.</p> <p>Neben einem kollegialen und professionellen Arbeitsumfeld, einem sehr guten Betriebsklima, einem anspruchsvollen und verantwortungsbewussten Tätigkeitsgebiet und einer leistungsorientierten Vergütung bieten wir auch Unterstützung bei Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen an. Wir wünschen uns von Ihnen absolute Zuverlässigkeit, ein freundliches Auftreten, Eigenverantwortung und -initiative, sowie Einsatzbereitschaft und Organisationstalent.</p> <p>Neben einer raschen Auffassungsgabe und einem zuverlässigen und strukturierten Arbeitsstil haben Sie sehr gute Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Tools sowie DATEV-Programmen.</p> <p>Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, würden wir uns über Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (inkl. Gehaltsvorstellung) freuen. Gerne können Sie uns diese auch per Mail zukommen lassen.</p>
Berufserfahrung	Mit Berufserfahrung
Führungsverantwortung	Keine Führungsverantwortung
Arbeitsort	St. Egidien
Beginn der Tätigkeit	01.12.2018
Anzahl offener Stellen	1

Konditionen des Stellenangebotes

Arbeitszeit	Vollzeit;Teilzeit - flexibel ab 20 Wochenstunden; die Lage und Verteilung der Arbeitszeit kann individuell abgesprochen werden
Vergütung und Zusatzleistungen	Keine Angabe
Befristung	unbefristet

Anforderungen an den Bewerber / die Bewerberin

Berufsausbildung/Studium	Steuerfachangestellte/r, Fachwirt/in - Steuer, Bilanzbuchhalter/in	
Kenntnisse und Fertigkeiten Erklärung:		Ausprägung
	Bilanzierung	Expertenkenntnisse
	Buchführung, Buchhaltung	Expertenkenntnisse
	Finanzbuchhaltung	Erweiterte Kenntnisse
	Gewerbsteuer	Erweiterte Kenntnisse
	Umsatzsteuer	Erweiterte Kenntnisse

	Steuerrecht	Erweiterte Kenntnisse
	Jahresabschluss	Erweiterte Kenntnisse
	Körperschaftsteuer	Erweiterte Kenntnisse
	Lohn-, Einkommensteuer	Erweiterte Kenntnisse
	Steuererklärungen anfertigen	Erweiterte Kenntnisse
	Büroorganisation, Büromanagement	Erweiterte Kenntnisse
	Datev-Programm Rechnungswesen	Erweiterte Kenntnisse
	Korrespondenz	Erweiterte Kenntnisse
	Textverarbeitung Word (MS Office)	Erweiterte Kenntnisse
	E-Mail-Programm Outlook (MS Office)	Erweiterte Kenntnisse
	Tabellenkalkulation Excel (MS Office)	Erweiterte Kenntnisse
	Finanzbuchhaltung	Erweiterte Kenntnisse
	Steuerbescheide prüfen	Grundkenntnisse
	Fristenüberwachung	Grundkenntnisse
	Abgabenordnung	Grundkenntnisse
	Büro- und Verwaltungsarbeiten	Grundkenntnisse
	Akten, Schriftgut verwalten	Grundkenntnisse
Persönliche Stärken	Lernbereitschaft	
	Organisationsfähigkeit	
	Belastbarkeit	
	Teamfähigkeit	
	Zuverlässigkeit	
Führerschein Erklärung:	Nicht erforderlich	
Erforderliches Fahrzeug	Kein Fahrzeug erforderlich	
Reise- /Montagebereitschaft	Nicht erforderlich	
Weiterbildung und Zertifikate	Nicht erforderlich	

Kontaktdaten

Rückfragen und Bewerbungen an	Frau Zetsche Wirtschaftsprüfer/Steuerberater Frank Häfner Achatstr. 1 09356 St. Egidien
Telefon	0711 40 05 49 0
E-Mail	dzierzon@wp-stb.eu
Gewünschte Bewerbungsarten	schriftlich, per E-Mail
Internetadresse	http://www.wp-stb.eu
Geforderte Anlagen	Lebenslauf, Zeugnisse