

Ausbildung zum Steuerfachangestellten (w/m/d)

Ihre Aufgaben

- Geschäftsvorfälle der Mandanten zu einer ordnungsgemäßen Buchführung verarbeiten
- Jahresabschlüsse vorbereiten
- Steueranmeldungen erstellen
- bei der Erstellung von Steuererklärungen mitwirken
- Lohn- und Gehaltsabrechnungen erstellen
- Postein- und -ausgang bearbeiten
- Akten, Register sowie Termin- und Fristenkalender anlegen und führen
- Unterlagen für Gesprächstermine vorbereiten

Ihr Profil

- Schulabschluss: Abitur, Fachhochschulreife, Höhere Handelsschule oder Wirtschaftsfachschule
- ein Gefühl für Zahlen
- Praktische Erfahrungen in einer Steuerberatungsgesellschaft
- Sicherer Umgang mit MS Office (insbesondere Excel und Word)
- Sorgfältige und eigenständige Arbeitsweise
- Kommunikationsfähigkeit sowie Kunden- und Serviceorientierung
- Gute Deutschkenntnisse, sowie Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- Lernbereitschaft und Freude an Teamarbeit

Wir bieten

- Interessante und abwechslungsreiche Aufgaben
- Regelmäßige Fortbildungsangebote
- Persönliche Entwicklung durch regelmäßige Feedbackgespräche
- Gute Übernahmechancen
- Ein modern ausgestatteter Arbeitsplatz
- Ein gutes Betriebsklima in einem herzlichen und motivierten Team
- Ein angenehmes Arbeitsumfeld und gemeinsame Teamevents

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) per E-Mail an:

info@sander-steuerberatungsgesellschaft.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!