

98002

Stellenbeschreibung Steuerfachangestellte (m/w)

- Anforderungen:** Abgeschlossene Ausbildung als Steuerfachangestellte (m/w)
2-3 Jahre Berufserfahrung in genannter Position
- Spezielle Fachkenntnisse:** Sicherer und routinierter Umgang mit DATEV und den gängigen MS Office-Produkten
- Persönliche Fähigkeiten:** Zuverlässigkeit, Zielstrebigkeit, Flexibilität, Belastbarkeit, Teamfähigkeit, detailliertes und konzentriertes Arbeiten
Motivation und Freude an der Arbeit, Einsatzbereitschaft
Hohe Leistungsbereitschaft und Organisationstalent
- Tätigkeitsbeschreibung:**
- Jahresabschlussbearbeitung einschließlich Steuererklärungen:**
- Vorbereitung und Erstellung von Jahresabschlüssen/Gewinnermittlungen nach Handels- und Steuerrecht für Mandanten verschiedener Rechtsformen, Branchen und Größen
 - Vorbereitung und Erstellung von betrieblichen und privaten Steuererklärungen von Personen- und Kapitalgesellschaften, Einzelunternehmen und Privatpersonen
 - Erstellung von Bilanzberichten
- Finanzbuchführung:**
- Kontierung und Verbuchung laufender Geschäftsvorfälle
 - Zahlungsverkehr, Kassen- und Bankbuchhaltung
 - Kreditoren- und Debitoren-, Sachkonten- und Anlagenbuchhaltung
 - Kontenabstimmung
 - Umsatzsteuervoranmeldungen, Zusammenfassende Meldungen
- Mandantenbetreuung / -beratung:**
- Betreuung und Beratung von Mandaten
 - Laufende Kommunikation mit Finanzämtern, Behörden und Mandanten
 - Erarbeitung von Einkommensteuervorausberechnungen
 - Prüfung von Bescheiden
 - Wirtschaftsberatung / Wirtschaftlichkeitsanalysen (z.B. Erstellung von Finanzübersichten und Unternehmensplanungen)
 - Vorbereitung und Begleitung von Betriebsprüfungen
 - Mitwirkung bei Projekten im betriebswirtschaftlichen und steuerlichen Bereich
 - Betreuung von Mandanten im Bereich Unternehmen-Online
 - Mitwirkung bei Ad-Hoc-Auswertungen und Analysen
- Organisation Kanzlei intern:**
- Betreuung und Ausbildung von angehenden Steuerfachangestellten
 - Mitarbeit bei der Weiterentwicklung des bestehenden Qualitätsmanagementsystems