

Unser Mandant ist eine renommierte Steuerberatungsgesellschaft, die in Kooperation mit einer Rechtsanwalts- und Wirtschaftsprüfungsgesellschaft sehr erfolgreich an mehreren Standorten im In- und Ausland agiert. Ihr Fokus liegt auf der Betreuung nationaler und internationaler Mandate. Dazu zählen insbesondere mittelständische Unternehmen und Privatpersonen mit Beratungsschwerpunkten im nationalen Steuer- und Wirtschaftsrecht sowie bei grenzüberschreitenden Aktivitäten.

Zur Verstärkung des Teams am **Standort Stuttgart** suchen wir den

**engagierten und qualifizierten Steuerfachangestellten (w/m),
Steuerfachwirt (w/m)
oder geprüften Bilanzbuchhalter (w/m)
mit Erfahrung im Office-Management**

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Erstellung von Jahresabschlüssen und den dazugehörigen Steuervoranmeldungen und den dazugehörigen Steuervoranmeldungen sowie den jährlichen Steuererklärungen für Unternehmen aller Rechtsformen und Privatpersonen
- Eigenverantwortliche Leitung des internen Büromanagements
- Selbständige Bearbeitung anspruchsvoller Finanzbuchhaltungen und die Erstellung individueller betriebswirtschaftlicher Auswertungen
- Prüfung von Steuerbescheiden
- Ansprechpartner für Mandanten, Behörden und Ämter
- Mitwirkung bei der internen Prozessoptimierung
- Überwachung von Terminen und Fristen
- Kenntnisse in der Lohnbuchhaltung

Diese Anforderungen erfüllen Sie:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Steuerfachangestellte/r, gerne auch mit Weiterbildung zum Steuerfachwirt/in und/ oder geprüfter Bilanzbuchhalter/ in
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer Steuerkanzlei in allen anfallenden Tätigkeitsfeldern
- Abschlussicherheit nach HGB (Monats-, Quartals-, Halbjahres- und Jahresabschlüsse)
- Sie sind ideenreich, für Neuerungen aufgeschlossen und selbständiges Arbeiten gewohnt
- Versiert im Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Sicherer Umgang mit DATEV Pro (Kenntnisse mit Unternehmen Online sind wünschenswert)
- Gute Englischkenntnisse sind wünschenswert
- Sie sind mobil und bringen die Flexibilität mit, kurzzeitig auch an anderen Standorten des Unternehmens innerhalb Deutschlands zu arbeiten
- Sie sind IT-affin und haben Interesse DATEV Beauftragte (w/m) zu werden

Darauf können Sie sich freuen:

- Eine verantwortungsvolle, vielseitige Tätigkeit in einem renommierten Unternehmen mit freundlicher und teamorientierter Arbeitsatmosphäre
- Leistungsgerechte, attraktive Vergütung mit einem interessanten Sozialpaket
- Kontinuierliche Schulungen zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- Möglichkeit zur qualifizierten Fortbildung

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Fragen zu dieser Position beantwortet Ihnen gerne unser Berater Volker W. Rau, Dipl.- Betriebswirt unter der Rufnummer: 0681/ 958 1000 oder mobil: 0175/ 958 1000.

Selbstverständlich sichern wir Ihnen absolute Diskretion sowie die Einhaltung von Sperrvermerken zu!

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (tabellarischer Lebenslauf, detaillierte Beschreibung Ihres Aufgabengebietes, Zeugniskopien sowie Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des Starttermins) senden Sie bitte an die Rau Management- und Personalberatung GmbH, Herrn Volker W. Rau, Mainzer Straße 135-137, 66121 Saarbrücken oder bevorzugt per e-mail an: office@rau-mpb.de.

Bitte beachten Sie, dass Bewerbungsunterlagen, die Sie uns auf dem Postweg übermitteln, nicht mehr zurückgeschickt werden.