

Unser Mandant ist eine am Markt gut positionierte, deutschlandweit tätige Beratungsgesellschaft für Steuern, Finanzen und Betriebswirtschaft mit mehreren Standorten. Der Beratungsschwerpunkt liegt in der erfolgreichen Betreuung mittelständischer Unternehmen, wenn es um steuerliche sowie betriebswirtschaftliche Themen geht.

Zur Verstärkung des Teams am Standort Frankfurt suchen wir den

**Steuerfachangestellten, Steuerfachwirt,
Bilanzbuchhalter oder kaufmännischen Mitarbeiter (w/m)**

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Selbständige Bearbeitung der monatlichen Lohn- und Gehaltsbuchhaltung eines anspruchsvollen Mandantenkreises
- Bearbeitung der laufenden Finanzbuchhaltung mit Abschluss der Konten bis zur Saldenbilanzreife
- Selbständige Erstellung von Umsatzsteuervoranmeldungen
- Erledigung der Anlagenbuchhaltung
- Erstellung und Auswertung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen und den dazugehörigen Steuervoranmeldungen
- Erstellung individueller betriebswirtschaftlicher Auswertungen und Statistiken für Unternehmen aller Rechtsformen sowie deren sachliche Prüfung und Interpretation
- Begleitung von Lohnsteuerprüfungen durch das Finanzamt, Prüfungen der Sozialversicherung und auch Betriebsprüfungen
- Kompetenter Ansprechpartner für Mitarbeiter, Sozialversicherungsträger und Behörden zu lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtlichen Fragen
- Mitwirkung bei der internen Prozessoptimierung
- Überwachung und Einhaltung von Terminen und Fristen

Diese Anforderungen erfüllen Sie:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit einer Weiterbildung zur Fachkraft für Finanzbuchhaltung sowie Lohn-/ Gehalt (IHK), Steuerfachangestellte/r, Steuerfachwirt oder auch geprüfter Bilanzbuchhalter (w/m) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer Steuerkanzlei in allen anfallenden Tätigkeiten
- Fundierte Kenntnisse im Sozialversicherungs- und Lohnsteuerrecht
- Versiert im Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Sicherer Umgang mit DATEV Pro sowie den üblichen Lohnprogrammen (Lodas, SBS)
- Abschlussicherheit nach HGB (Monats-, Quartals-, Halbjahres- und Jahresabschlüsse)
- SAP Kenntnisse sind von Vorteil, jedoch keine Bedingung
- Mandantenorientiertes Handeln mit einem hohen Maß an Eigeninitiative, Zuverlässigkeit, Flexibilität, Einsatzbereitschaft und Diskretion
- Sie arbeiten strukturiert, präzise, erledigen ihre Aufgaben eigenständig und sind dennoch ein überzeugter Teamplayer
- Sie überzeugen durch eine hohe Kommunikationsfähigkeit, besitzen gute Umgangsformen und ein freundliches, sicheres Auftreten
- Sie sind es gewohnt, mit persönlichen Daten sehr vertraulich umzugehen

Darauf können Sie sich freuen:

- Eine interessante Tätigkeit in einem renommierten Unternehmen, geprägt von gegenseitigem Vertrauen und Respekt sowohl im Umgang mit Mitarbeitern, als auch mit Mandanten
- Ein ansprechender Arbeitsplatz in einem modernen Büro in zentraler, verkehrsgünstiger Lage
- Leistungsgerechte, attraktive Vergütung sowie eine betriebliche Altersvorsorge
- Interne Schulungen zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- Betreuung durch einen persönlichen Mentor als Ansprechpartner in allen Belangen



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, Mainzerstrasse 135-137, Rückgebäude Sparda-Bank, 66121 Saarbrücken oder bevorzugt per e-mail an: office@rau-mpb.de.

Bewerbungsunterlagen, die uns auf dem Postweg zugehen, werden nicht mehr zurückgeschickt.



STRICTLY CONFIDENTIAL
STRENG VERTRAULICH

