

Stellenprofil

Junior-Steuerfachkraft (m/w/d) für eine etablierte und wachsende Steuerberatungskanzlei im südlichen Münsterland



Das Unternehmen

Wir suchen für unseren Auftraggeber, eine langjährig etablierte und stetig wachsende inhabergeführte Steuerberatungskanzlei mit mehreren Gesellschaftern im südlichen Münsterland, einen motivierten und erfahrenen Lohnbuchhalter (m/w/d).

Die moderne Kanzlei, bestehend aus einem starken und kollegialen Team von über 20 hervorragend ausgebildeten Steuerfachangestellten sowie Steuerberatern, bietet ihren Mitarbeitern eine überaus angenehme Arbeitsatmosphäre und flexibles Arbeiten. Die Unternehmensstruktur ist von flachen Hierarchien und einem familiären Umgang geprägt.

Der langjährig bestehende, aber sich dennoch stetig im Wachstum befindliche, bundesweite Mandantenstamm setzt sich aus Privatpersonen sowie Unternehmen aller Rechtsformen diverser Branchen aus zum Beispiel Handel, Handwerk und dem Dienstleistungssektor zusammen. Dabei fungiert das Unternehmen ebenfalls als landwirtschaftliche Buchstelle.

Um dies gewährleisten zu können, legt die Kanzlei großen Wert auf ein fundiert ausgebildetes Team und gibt jedem Mitarbeiter die Möglichkeit, sich individuell und regelmäßig sowohl durch interne wie auch externe Fortbildungen weiterzubilden. Dadurch bietet das Unternehmen sehr erfolgreich eine umfangreiche, kompetente und individuelle Beratung und ist erster Ansprechpartner für seine Mandanten bei unternehmerischen und sonstigen wirtschaftlichen Entscheidungen.

Ihre Aufgabenstellung

Als Junior-Steuerfachkraft (m/w/d) sind Sie für die eigenständige und vollumfängliche Bearbeitung der Steuererklärungen Ihres Mandantenstamms (ca. 20-25 Mandate) zuständig und sind deren Ansprechpartner und Berater bei steuerlichen Fragen. Die Mandantenstruktur der Kanzlei ist zusammengesetzt aus Handwerk, Handel, Dienstleistern (inklusive Finanzdienstleistern), Start-Ups sowie Freiberuflern, Privatpersonen und Landwirten.

Da Sie in Ihrem Gebiet ein Fachexperte sind, führen Sie die Finanzbuchhaltung Ihrer Mandanten abschlussgerecht durch, auch in digitaler Form mittels DATEV Unternehmen-online. Des Weiteren sind Sie für die Jahresabschlusserstellung

Die Stelle im Überblick

Eintrittsdatum:

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Anstellungsverhältnis:

Vollzeit/Festanstellung

Arbeitsort:

Südliches Münsterland

Reisetätigkeit:

nur in Ausnahmefällen

kleinerer und mittlerer Unternehmen sämtlicher Rechtsformen verantwortlich und führen selbstverständlich die Lohn- und Gehaltsabrechnungen durch. Abschließend fällt auch das Schnittstellenmanagement zur Verschlinkung der Prozesse bei Ihren Mandanten in Ihren Aufgabenbereich.

Die Aufgaben im Überblick:

- Eigenständige vollumfängliche Bearbeitung eines eigenen Mandantenstamms (20-25 Mandate)
- Durchführung der abschlussgerechten Finanzbuchhaltungen (auch digital)
- Selbstständige Jahresabschlusserstellung kleinerer und mittlerer Unternehmen sämtlicher Rechtsformen
- Eigenständige Ausführung der Lohn- und Gehaltsabrechnungen
- Schnittstellenmanagement und Prozessverschlinkung

Ihre erforderlichen Qualifikationen

Sie haben eine Berufsausbildung zum Steuerfachangestellten (m/w/d) erfolgreich abgeschlossen und konnten Ihre Fachkenntnisse in einer mindestens zweijährigen Berufstätigkeit in allen „klassischen“ Tätigkeitsfeldern wie Lohn- und Finanzbuchhaltung, Erstellung von Jahresabschlüssen und Steuererklärungen vertiefen. Sie bringen gute Kenntnisse im aktuellen Steuerrecht sowie idealerweise in der Lohnbuchhaltung mit und zeichnen sich durch eine mandantenorientierte Arbeitseinstellung aus.

Da die Kommunikation mit der Mandantschaft vornehmlich auf Deutsch stattfindet, sind fließende Deutschkenntnisse unabdingbar. Grundkenntnisse in Englisch sind wünschenswert, aber kein Muss. Der sichere Umgang mit gängigen Microsoft Office-Programmen, insbesondere Word, Excel und Outlook ist für Sie selbstverständlich. Sie bringen gute Kenntnisse in der DATEV-Anwendung und bestenfalls in DATEV Unternehmen online sowie DMS mit. Darüber hinaus sind Sie daran interessiert, Ihre Kenntnisse und Fähigkeiten regelmäßig in internen wie auch externen Fortbildungen zu aktualisieren und zu erweitern. Ihre strukturierte und terminbewusste Arbeitsweise hilft Ihnen dabei, auch bei Termindruck eine gewisse Flexibilität zu wahren. Ebenso können Sie aufgrund Ihrer Kommunikationsfähigkeit, Ihres diplomatischen Geschicks und überzeugenden Fachkenntnisse sowohl mit Mandanten als auch Kollegen erfolgreich zusammenarbeiten.

Must-have-skills:

- Abgeschlossene Berufsausbildung zum Steuerfachangestellten (m/w/d)
- Mindestens zweijährige Berufserfahrung in allen „klassischen“ Tätigkeitsfeldern wie Lohn- und Finanzbuchhaltung, Erstellung von Jahresabschlüssen und Steuererklärungen
- Sichere Kenntnisse des aktuellen Steuerrechts
- Mandantenorientierte Arbeitseinstellung
- Fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit Microsoft Word, Excel und Outlook
- Gute Kenntnisse in der Anwendung von DATEV
- Sorgfältige, strukturierte und terminbewusste Arbeitsweise mit der gewissen Flexibilität bei Termindruck
- Kommunikationsfähigkeit sowie diplomatisches Geschick im Umgang mit Mandanten und Kollegen

Nice-to-have-skills:

- Kenntnisse in der Lohnbuchhaltung
- Kenntnisse in der Anwendung von DATEV Unternehmen online und DMS
- Grundkenntnisse in Englisch

Was der Auftraggeber Ihnen bietet

Neben einer attraktiven Vergütung bietet der Auftraggeber einen aufgrund einer nachhaltigen Kanzlei-Entwicklung nach ökonomischen, ökologischen und sozialen Aspekten für die Zukunft gerüsteten sowie modernen Arbeitsplatz. Des Weiteren erwartet Sie ein kollegiales und wertschätzendes Arbeitsklima mit flachen Hierarchien und einer spannenden Mandantschaft aller Rechtsformen von Privatpersonen bis zum mittelständischen Unternehmen. Sie haben im Rahmen der Gleitzeit die Möglichkeit, Ihre tägliche Arbeitszeit unter Beachtung der Kernarbeitszeiten und Absprache im Team individuell anzupassen, sodass sie bestmöglich zu Ihrer derzeitigen Lebenssituation passt.

Durch permanente Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten, sowohl intern als auch extern, können Sie Ihr Fachwissen stetig aktuell halten und sich auch individuell fortbilden. Zudem werden Ihnen einige Benefits geboten, wie Tankgutscheine bzw. Fahrtkostenzuschüsse, die Möglichkeit zum Homeoffice sowie einer

betrieblichen Altersvorsorge. Die Kanzlei ist verkehrsgünstig gelegen und hat einen hervorragenden Anschluss an öffentliche Verkehrsmittel.

Die Vorzüge der Stelle im Überblick:

- Attraktive Vergütung bei einem zukunftssicheren und modernen Arbeitsplatz
- Kollegiales und wertschätzendes Arbeitsklima
- Flache Hierarchien mit spannenden Mandanten aller Rechtsformen
- Flexible Arbeitszeiten bei einem Gleitzeitmodell mit Kernarbeitszeiten
- Permanente vom Arbeitgeber unterstützte Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten durch interne und externe Fortbildungen
- Vielfältige Mitarbeiter-Benefits wie Tankgutscheine/Fahrtkostenzuschuss, Homeoffice-Möglichkeit, betriebliche Altersvorsorge
- Hervorragende Anbindung an den ÖPNV

Bitte beachten Sie: Aufgrund der besseren Lesbarkeit verwenden wir im Text durchgehend nur die männliche Form – allerdings sind alle von uns verwendeten Ausdrücke in weiblicher und männlicher Form zu verstehen.

Ihre Ansprechpartnerin bei Rückfragen

Bei Interesse an der angebotenen Stelle senden Sie uns bitte umgehend eine aussagekräftige elektronische Bewerbung mit frühestmöglichem Eintrittstermin und Ihren Gehaltsvorstellungen an kju@thomann-personalberatung.de. Für Rückfragen stehen wir jederzeit zur Verfügung.



Kathrin Jürgens

Projektleitung

Tel.: +49 (0)251 – 70 36 90 – 12

Fax: +49 (0)251 – 70 36 90 – 21

kju@thomann-personalberatung.de