



Steuerassistent (w/m/d)

Wir sind

...eine bundesweit arbeitende Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, die bei krisengeschüttelten Unternehmen ebenso wie im klassischen Geschäft tätig ist.

Unser Spektrum ist breit angelegt und umfasst die Steuerberatung und Wirtschaftsprüfung sowie Spezialthemen der Wirtschaftsprüfung und Unternehmensberatung wie Unternehmensbewertungen, Due-Diligence Prüfungen und Gutachten zur Unternehmenssanierung und anderen Themen.

Unser Selbstverständnis

... wir arbeiten in positiv gestimmten, gemischten Teams mit flachen Hierarchien, hohem Qualitätsanspruch und gegenseitiger Unterstützung. Abwechslungsreiche Aufgaben und optimale Arbeitsbedingungen bilden die Basis unseres außergewöhnlich guten Betriebsklimas.

Unsere Benefits:

- Moderne Büroräume in attraktivem Jugendstil Altbau
- Digitales Büro mit sehr guter Ausstattung
- Fort- und Weiterbildungen werden unterstützt
- Socialising: lockere Duz-Kultur mit besonderen Teamevents (z.B. Stadionbesuche, Schwebelbahnlauf, Escape-Room u.ä.) und auch im Kleinen: gemeinsames Grillen, Frühstücken, Geburtstagsfeiern
- Nettolohnoptimierte Bezahlung/Sachleistungen: Jobticket, betriebliche Altersvorsorge, Kitazuschüsse und vieles mehr
- Flexible Arbeitszeitgestaltung im Bedarfsfall

Ihre Aufgaben

- Erstellung von handels- und steuerrechtlichen Jahresabschlüssen
- Anfertigung von Steuererklärungen für Mandanten verschiedener Rechtsformen
- Mitwirkung bei der Betreuung von Betriebsprüfungen
- Unterstützung bei der steuerlichen Gestaltungsberatung und der Führung von Einspruchs- und Gerichtsverfahren
- Unterstützung bei Tax-Due-Diligence-Prüfungen und bei Projekten im Bereich Restrukturierung und Transaktionsberatung
- Mitarbeit bei Gutachten und betriebswirtschaftlichen Projekten

Ihre Qualifikationen

- Guter Hochschulabschluss (Bachelor oder Master) und idealerweise erste Berufserfahrung durch Praktika im Bereich Steuern
- Fundierte Kenntnisse im Rechnungswesen und evtl. Steuerrecht
- Gute Englischkenntnisse
- Versierter Umgang mit Büro- und Kommunikationstechnik (MS Office, Excel, Power Point, Outlook, ggf. DATEV DMS)
- Analytische und kommunikative Fähigkeiten; leistungsbereit, strukturiert und zuverlässig

Passt das zu Ihren Vorstellungen eines zukünftigen Arbeitsplatzes? Sind Sie neugierig geworden und interessiert, uns kennenzulernen? Dann freuen wir uns auf ein kurzes Bewerbungsschreiben von Ihnen mit Ihrem Lebenslauf und Zeugnissen unter buth@buth-hermanns.de.

Haben Sie vorab Fragen zu uns? Dann rufen Sie einfach an unter 0202/430470-0 und fragen nach Frau Andrea Buth.

BUTH HERMANNNS

BUTH & HERMANNNS
Partnerschaft mbB
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft
Steuerberatungsgesellschaft

Mozartstraße 48
42115 Wuppertal
Fon: +49 (0)202 43 04 70 – 0
Fax: +49 (0)202 43 04 70 – 99
buth@buth-hermanns.de

www.buth-hermanns.de

