

Deutschmann & Ehret ist eine moderne Steuerkanzlei mit einem engagierten Team, digitalisierten Prozessen und flexiblen Arbeitszeiten.

Steuerfachangestellter (M/W/D)

Das bieten wir

- Unbefristete Festanstellung
- Vollzeit oder Teilzeit
- Flexible Arbeitszeiten
- Homeoffice-Möglichkeiten
- Digitalisierte Prozesse
- Moderne Arbeitsweise
- Kollegiales und engagiertes Team
- Langfristige Entwicklungsmöglichkeiten

Über uns

- Etablierte Steuerkanzlei in Emmendingen
- Betreuung von Privatpersonen, Unternehmen und Selbstständigen
- Steuerberatung sowie Finanz- und Lohnbuchhaltung
- Hohe Fachkompetenz und respektvolles Miteinander
- Moderne Arbeitsmittel und effiziente Prozesse

Ihre Aufgaben

- Betreuung eines festen Mandantenstamms
- Erstellung von Finanzbuchhaltungen
- Erstellung von Lohnbuchhaltungen
- Anfertigung von Einnahmen-Überschuss-Rechnungen
- Erstellung von Jahresabschlüssen
- Anfertigung von Steuererklärungen
- Prüfung von Steuerbescheiden
- Kommunikation mit Finanzbehörden

Interesse?

Dann freuen uns auf Ihre Bewerbung!
info@deutschmann-ehret.de



Ihre Ausbildungen und Abschlüsse

- Berufsausbildung: Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Steuerfachangestellten (m/w/d) Hinweis: Aufgrund der Aufgaben (Jahresabschlüsse, Lohnbuchhaltung) sind auch Weiterbildungen zum Steuerfachwirt (m/w/d) oder Bilanzbuchhalter (m/w/d) passend, wenngleich nicht explizit gefordert

Ihre fachlichen Skills (Hard Skills)

- Finanzbuchhaltung: Fundierte Kenntnisse in der laufenden Buchhaltung
- Lohnbuchhaltung: Erfahrung mit Abrechnungen und Lohnkonten
- Abschlussicherheit: Erstellung von Einnahmen-Überschuss-Rechnungen (EÜR)
- Bilanzen: Erstellung von regulären Jahresabschlüssen
- Steuerrecht: Anfertigung von betrieblichen und privaten Steuererklärungen
- Bescheidprüfung: Fundierte Prüfung von Steuerbescheiden
- Behördenkommunikation: Sicherer Umgang mit Finanzämtern und Behörden
- Digitale Tools: Sicherer Umgang mit modernen, digitalen Arbeitsmitteln (z.B. DATEV)

Ihre persönlichen und sozialen Skills (Soft Skills)

- Mandantenorientierung: Selbstständige und empathische Betreuung eines festen Mandantenstamms
- Digitale Affinität: Freude an digitalisierten Prozessen und modernen Arbeitsweisen
- Teamfähigkeit: Kollegiale und engagierte Zusammenarbeit im Team
- Kommunikationsstärke: Strukturierte und professionelle Ausdrucksweise
- Zuverlässigkeit: Gewissenhafte und eigenständige Arbeitsweise