

Ausbildungsplatz Steuerfachangestellte/r (m/w/d)

Stellenbeschreibung

Wir suchen ab sofort eine/n hochmotivierte/n Auszubildende/n. Auf Sie freut sich ein kollegiales, freundliches, dynamisches, junges Team in unmittelbarer Nähe des Kurfürstendamms und des S-Bahnhofs Savignyplatz in Berlin-Charlottenburg, in dem Sie sich einbringen und fachlich entwickeln können. Die Weiterbildung unserer Mitarbeiter, bei dem Berlin-Brandenburger Verband der StB, WP und vBP e.V. sowie der GFS GmbH und FSB GmbH, ist bei uns selbstverständlich. Als Auszubildende/r übernehmen Sie folgende Hauptaufgaben: -Postein- und -ausgang -Telefonzentrale - Bürokasse und internen Rechnungseingang in DATEV Unternehmen Online führen - Steuererklärungen und kleine Gewinnermittlungen ausfertigen und versenden - Kleine Lohnbuchführungen -Kleine Finanzbuchführungen -Rechnungen schreiben - Mandatsverwaltung (Verträge, Vollmachten, Lastschriftmandate und Kalkulationen schreiben, Vollmachtsdatenbank führen, Stammdatenpflege in DATEV und Outlook) - Korrespondenz (Fristverlängerungsanträge und Mustereinsprüche stellen, Anpassung des Schriftverkehrs) -Büroorganisation (Seminare buchen, Stellenanzeigen überwachen, Organisation interner Veranstaltungen, Büromaterial bestellen, Aktenverwaltung) -Verwaltung von Fachliteratur und Gesetzen -Weihnachtskarten verschicken -sonstige Verwaltungsaufgaben Sie arbeiten und denken selbständig und eigenverantwortlich mit hohem Qualitätsanspruch, mit Optimierungsgedanken stets im Vordergrund. Sie sind teamfähig und scheuen nicht den Umgang mit Mitarbeitern, Mandanten und Ämtern. Wir bieten einen hochmodernen Arbeitsplatz, interessante und abwechslungsreiche Aufgaben und Mandate, eine leistungsgerechte Vergütung und streben eine langfristige Zusammenarbeit an. Dafür erwarten wir Ihren Einsatz, unsere Mandanten und unsere Kanzlei weiter voranzubringen. Daher begrüßen wir die Umsetzung eigener Ideen und innovativer Arbeitsansätze. Ihre Urlaubspläne für das laufende Jahr werden selbstverständlich berücksichtigt. Sie möchten an der Gestaltung von Abläufen aktiv mitwirken, neue Herausforderungen annehmen und sich weiter qualifizieren. Außerdem beherrschen Sie die deutsche Sprache in Wort und Schrift. Dann bewerben Sie sich bitte mit einer aussagekräftigen Bewerbung per E-Mail. Wir freuen uns auf Sie. Weitere Informationen finden Sie auf unserer Homepage www.lingott.de.

Voraussetzungen

Abitur, allgemeine Fachhochschulreife

Beginn 01.02.2021

Anzahl freier Stellen 1

Online 21.08.2020

Bewerbung gewünscht per

E-Mail

Daten der Kanzlei

Name der KanzleiSteuerberater | FB f. IStR | Dipl.-Kfm. Knut
Lingott**Straße/Hausnummer**

Wielandstr. 30

Postleitzahl

10629

Ort

Berlin

Telefon

+4930887786 - 0

Fax

+49 30 887786 - 77

E-Mail-Adresse

bewerbung@lingott.de

Internet-Adresse<http://www.lingott.de>**Kanzleiprofil**

Wir sind ein kollegiales, freundliches, dynamisches, junges Team in unmittelbarer Nähe des Kurfürstendamms und des S-Bahnhofs Savignyplatz in Berlin-Charlottenburg, in dem Sie sich einbringen und fachlich entwickeln können.

Ansprechpartner für diese Stelle**Anrede**

Frau

Name

Sabine Weber-Bermann

Telefon

+4988778641

E-Mail-Adresse

bewerbung@lingott.de