

Ausbildungsplatz Steuerfachangestellte/r (m/w/d)**Stellenbeschreibung**

WIR SUCHEN SIE! Bei uns zählt der Mensch, Arbeit ist keine lästige Pflicht und kann im Team sogar Spaß machen. Wir legen Wert auf Fortbildung und Beständigkeit und pflegen flache Hierarchien. Zufriedenheit bei der Arbeit entsteht in erster Linie im Kollegen-Umfeld und durch ein positives Arbeitsklima. Wir wollen nicht nur das Bestmögliche für unsere Mandanten leisten, sondern auch für unser Team von Mitarbeitern. Unsere Teams in den 12 Niederlassungen verstehen sich als Einheit. Die Mitarbeiter unterstützen sich gegenseitig. Jeder kann sich mit seinen Fähigkeiten und Kenntnissen bestmöglich im Team einbringen. Das erwartet Sie Fachkompetenz: Als angehende Steuerfachangestellte erlernen Sie den Umgang mit bspw. Steuererklärungen und Steuerbescheiden und können zusammen mit unseren fachkompetenten Kollegen unsere Mandanten passend unterstützen. Aufgabenvielfalt: Wir arbeiten Sie in eine Vielzahl von spannenden Aufgaben ein. Bspw. E-Bilanzen und Steuererklärungen; steuerliche Auskünfte für Mandanten in Zusammenarbeit mit den Steuerberatern; Vorbereitung und Begleitung von Betriebsprüfungen; Abgabe von Kapitalertragsteuer Erklärungen, Übermittlung von E-Bilanzen. Kommunikation: Sie stehen im ständigen Austausch mit unseren regionalen Mandanten, Finanzämtern und Behörden. Teamwork: Sie arbeiten für regional ansässige Mandanten in einem tollen Team und unterstützen sich dabei stets mit vollem Einsatz. Wir begrüßen Ihre frische Sicht von außen und pflegen eine offene Kultur, in der vielseitige Ideen willkommen sind. Ziel: Sie wachsen mit uns zu einem kompetenten Ansprechpartner für unsere Mandanten heran und lösen Sie verschiedenste steuerrechtliche Fragestellungen. Sie bringen mit Qualifikation: Sie haben die Schule erfolgreich abgeschlossen und möchten nun in das Berufsleben starten. Branchenkenntnisse: Sie besitzen die Bereitschaft, sich in den Bereich des Steuerrechts einzuarbeiten und möchten lokale Landwirte und verschiedene gewerbliche Mandanten tatkräftig unterstützen. MS Office: Sie sind routiniert im Umgang mit MS Office Anwendungen. Sprachkenntnisse: Sie bringen gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift mit. Soft-Skills: Sie besitzen ein freundliches, engagiertes und dienstleistungsorientiertes Auftreten und besitzen eine zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise. Wir bieten Ihnen Sicherheit: Spannende und abwechslungsreiche Aufgaben in einem krisensicheren Unternehmen im Rheinland. Weiterbildung: Vielseitige Fortbildungsmöglichkeiten durch verschiedene Seminare und Schulungen, sowohl während als auch nach der Ausbildung. Flexibilität: Eine ausgewogene Work-Life-Balance durch Vertrauensarbeitszeit, Homeoffice und einem Lebensarbeitszeitkonto Umgang: Ein respektvolles Miteinander, gutes Betriebsklima und flache Hierarchien. More to come: Wir stehen in ständigen Austausch mit unseren Kollegen und evaluieren stets neue mögliche Benefits. Auch über Ihre Ideen würden wir uns sehr freuen. Sie sind nicht sicher, ob Sie zu uns passen? Bewerben Sie sich ganz unverbindlich. Unsere Personalabteilung meldet sich bei Interesse zu einem kurzen telefonischen Kennenlerngespräch vorab.

Voraussetzungen

Beginn	01.08.2026
Anzahl freier Stellen	10
Online	28.08.2025
Bewerbung gewünscht per	E-Mail

Daten der Kanzlei

Name der Kanzlei	PARTA Steuerberatungsgesellschaft mbH
Straße/Hausnummer	Rochusstraße 18
Postleitzahl	53123
Ort	Bonn
Telefon	0228 52005269
Fax	
E-Mail-Adresse	Personalverwaltung@parta-personal.de
Internet-Adresse	https://partasteuern.de/

Kanzleiprofil

Ansprechpartner für diese Stelle

Anrede

Herr

Name

Patrick Ißelmann

Telefon

E-Mail-Adresse

patrick.isselmann@parta-personal.de