

Die Steuerkanzlei Münch – Ihr Steuerberater im Münchner Süden – sucht zum nächst möglichen Zeitpunkt eine*n

Steuerassistent*in
(w/m/d)
in Voll- oder Teilzeit

Wir sind eine junge Steuerkanzlei in Solln und betreuen kleine bis mittlere Unternehmen, Freiberufler sowie Privatpersonen. Unser Kanzleiteam besteht derzeit aus vier Mitarbeitenden und dem Inhaber Christian Münch.

Im Oktober 2024 beziehen wir moderne Kanzleiräume im Neubau der Meglingerstraße 29 in München und suchen für die Weiterentwicklung und Verstärkung unserer Kanzlei motivierte und sympathische Kolleginnen sowie Kollegen.

Werden Sie Teil unseres Kanzleiteams und wenden Sie sich bei Interesse an Herrn Matthias Kulik unter kanzlei@muenchen-cm.de

Das erwartet Sie bei uns

Als Allrounder betreuen und beraten Sie in unserer wachsenden Steuerkanzlei Mandate in direktem Kontakt. Sie stehen bei Ihrer Tätigkeit im ständigen Austausch mit dem Kanzleiteam, mit dem Sie auch gemeinsam die Digitalisierung des Mandantenstammes vorantreiben.

Sie tragen zu Beginn Ihrer Tätigkeit im Wesentlichen Verantwortung für folgende Kernaufgaben:

- laufende Finanzbuchhaltung mit Abgabe der Umsatzsteuervoranmeldungen
- monatliche Lohnabrechnung (DATEV Lohn und Gehalt) inkl. Meldung an die jeweiligen Institutionen/Behörden
- Vorbereitung privater und betrieblicher Steuererklärungen
- Vorbereitung von Jahresabschlüssen (EÜR und Bilanz)
- Direkter Mandanten-Kontakt! Sie stehen in laufender Abstimmung mit unseren Mandanten und berichten selbstständig an diese
- Übernahme von organisatorischen Aufgaben im Kanzleialltag

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Steuerfachangestellten, Steuerfachwirt*in, oder Buchhalter*in
- Sie bringen mehrere Jahre Berufserfahrung in einer Steuerkanzlei mit
- Umfangreiche Kenntnisse in der DATEV Softwareumgebung, sehr gute Kenntnisse in MS Office und eine ausgeprägte Affinität für digitale Prozesse
- Sie zeichnen sich durch eine zuverlässige, eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise aus
- Sie haben ein sehr gutes Verständnis für und Interesse an formellen Verfahrensabläufen, Verwaltungstätigkeiten und steuerrechtlichen Sachverhalten
- Sie sind service-orientiert und verfügen über Teamplayer Qualitäten

Wir bieten Ihnen neben einem wettbewerbsfähigen Gehalt

- Übernahme der Fahrtkosten mit dem ÖPNV
- Teilnahme an einem Firmenfitnessvertrag (WELLPASS)
- Regelmäßige Fortbildungsmaßnahmen für das gesamte Team
- Faire und flexible Arbeitszeiten inkl. Home-Office-Regelung
- Sehr gute Anbindung (aktuell Buslinie 63 Gulbranssonstr., ab Oktober: Buslinie 63 Staffelseestr. sowie fußläufige Erreichbarkeit der U-Bahnhaltestellen Forstenrieder Allee und Machtlfinger Straße der Linie U3)