



UNSERE KANZLEI

Wir sind eine renommierte, seit 90 Jahren tätige mittelgroße Wirtschaftsprüfungsgesellschaft in bester Lage in München-Bogenhausen. Von dort aus betreuen wir einen sehr anspruchsvollen und breitgefächerten Mandantenkreis aller Rechtsformen aus Industrie, Handel, Dienstleistung und Energieversorgung in ganz Deutschland. Daneben prüfen wir im Bereich der Non-Profit-Organisationen Stiftungen, Berufsverbände und Berufskammern.

Zur Verstärkung unseres Teams von rd. 20 MitarbeiterInnen suchen wir ab sofort engagierte

Prüfungs-/Steuerassistenten (m/w/d)

mit der Möglichkeit einer 4-Tage-Woche!

IHRE AUFGABEN

Wir bieten Ihnen abwechslungsreiche Tätigkeiten als Generalist:

- Jahres- und Konzernabschlussprüfungen sowie Steuerberatung von Firmen und Privatkunden gehören zu Ihrem täglichen „to do“

Der Schwerpunkt unserer Kanzlei und somit Ihr Aufgabengebiet liegt in:

- der Wirtschaftsprüfung
- der steuerlichen Gestaltungsberatung, vor allem bei Unternehmensumstrukturierungen und Anteilstransaktionen
- der gutachterlichen Stellungnahme zu handelsrechtlichen und steuerlichen Fragestellungen
- der Bearbeitung von laufenden Steuererklärungen sowie Steuerberatung für die überwiegende Zahl unserer Prüfungsmandate (Firmenkunden)
- der steuerlichen Beratung sowie Erstellung von Steuererklärungen für Privatkunden

IHR PROFIL

- Sie haben Ihr Hochschulstudium mit Schwerpunkten Wirtschaftsprüfung und/oder betriebswirtschaftliche Steuerlehre mit überdurchschnittlichem Erfolg abgeschlossen oder Sie stehen kurz davor
- Idealerweise haben Sie -z.B. im Rahmen eines Praktikums, Werkstudententätigkeit oder Festanstellung- bereits erste Berufserfahrungen in der Wirtschaftsprüfung und/oder Steuerberatung gesammelt



WIR LEGEN WERT AUF:

- Teamfähigkeit
- Analytisches Denkvermögen
- Verantwortungsbewusstsein
- Selbständigkeit
- Mobilität und ...
- Lernbereitschaft

UNSER ANGEBOT

- umfangreiche Unterstützung bei der Vorbereitung auf das Steuerberater- und Wirtschaftsprüferexamen durch bezahlte und großzügig bemessene Freistellung
- eine feste Terminzusage für das Ablegen der Berufsexamina bereits bei Einstellung
- zielgerichtete laufende Fortbildungsmöglichkeiten
- ein sehr angenehmes Arbeitsklima in einem motivierten Team
- ein flexibles Arbeitszeitmodell
- 30 Tage Urlaub zzgl. Weihnachten, Silvester und ½ Faschingsdienstag
- Möglichkeit zu Homeoffice-Tätigkeiten
- eine überdurchschnittliche Vergütung zzgl. Leistungsprämien
- **Möglichkeit einer 4-Tage-Woche im Zeitraum Juli – Dezember**
- Steuerfreie Zuschüsse im Rahmen eines innovativen Mobilitätskonzeptes zur Förderung Ihrer Mobilität (Jobticket sowie zusätzlich steuerfreier Sachbezug zur Nutzung aller übrigen Mobilitätsangebote)
- Sonstige Annehmlichkeiten wie z.B. kostenfreie Getränke und frisches Obst, Mietwagen-gestellung sowie 2-fache steuerliche Pauschale für Verpflegungsmehraufwand bei Dienst-reisen, Abschluss einer 365 Tage Unfallversicherung etc.
- bei Bedarf Unterstützung bei der Wohnungssuche

KONTAKT

Weitere Informationen erhalten Sie unter www.keselundpartner.de.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte postalisch oder als Email senden an:

Kesel & Partner PartGmbH - Herrn Florentin Kesel - Sternwartstr. 20, 81679 München
Tel. **089-9972630**, Fax **089-99726363**, Email: bewerbung@keselundpartner.de