https://istb.eu/job/bachelor-schwerpunkt-steuerrecht-w-m-d/

Bachelor Schwerpunkt Steuerrecht (w/m/d)

Arbeitgeber
IStB | Internationale Steuerberatung Schulz

Arbeitspensum
Vollzeit, Teilzeit

Start Anstellung
ab sofort

Industrie / Gewerbe
Wirtschaftsprüfung, Steuern und Recht

Arbeitsort
Kurfürstendamm 184, 10707, Berlin, Berlin, Deutschland

Veröffentlichungsdatum
15. Dezember 2023

Beschreibung

Steuerprofi gesucht!!

Haben Sie gerne Kontakt mit internationalen Unternehmen und Privatpersonen und beraten grenzüberschreitend zum Vorteil des Mandanten? Ist Ihnen eine der Big Four Kanzleien zu anonym? Dann kommen Sie doch zu uns und arbeiten in einer international tätigen Kanzlei von Steuerberatern und Wirtschaftsprüfern mit rund 20 Mitarbeitern sowie einem facettenreichen Mandantenstamm und abwechslungsreichen Aufgaben. Unsere Mitarbeiter sind das Herzstück der Kanzlei. Nur zusammen sind wir stark, in dem jeder Einzelne seine Kompetenzen einbringt und wir uns gegenseitig unterstützen. Darum suchen wir Sie!

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- **Ansprechpartner:** Selbstständige Betreuung eines eigenen Mandantenstamms mit internationalen Bezug
- **Steuerrecht national:** Eigenständige Erstellung von Jahresabschlüssen und Steuererklärungen unterschiedlicher Rechtsformen und Branchen, Durchführung von Rechtsbehelfen, Anträgen und Kommunikation mit dem Finanzamt, Begleitung bei Betriebsprüfungen und Verhandlungen
- **Steuerrecht international:** Anwendung von DBA und Gestaltung in Deutschland für insbesondere polnische/österreichische Unternehmen bei grenzüberschreitenden Sachverhalten bei Ertrag- und Umsatzsteuer, Dokumentation von Leistungen zwischen verbundenen Unternehmen, Betriebsstättenbesteuerung, Ausschüttungspolitik unter Berücksichtigung der individuellen Einkommensverhältnisse der Anteilseigner
- **Beratung:** projektbezogene steuerrechtliche Beratung, Chancen umsetzen, Risiken erkennen und lösen, Nutzung der international unterschiedlichen Steuersätze
- **BWL:** Betriebswirtschaftliche Analyse der BWA und des Jahresabschlusses für den Mandanten, Planrechnungen für Liquidität und Ertrag, unternehmerisches Denken
- **Organisation:** zeitliche Planung und Koordinierung von Aufgaben unter Berücksichtigung der Wünsche des Mandanten, Mitgestaltung von Digitalisierungsprozessen in der Kanzlei und Optimierung von Workflows

Qualifikationen / Anforderungen

- **Ausbildung:** Abgeschlossenes Studium der Wirtschaft und/ oder Recht mit Spezialisierung internationales Steuerrecht
- **Persönliche Eigenschaften:** Selbstständigkeit, Teamorientierung, Verantwortungsbereitschaft, Spaß an Mandantenkontakten, Organisationsgeschick und Problemlösungskompetenz, Leistungsbereitschaft und Qualitätsanspruch, analytisches Denkvermögen, freundlicher und sprachgewandter Auftritt, Offenheit für Neues und Engagement
- **Verantwortung:** Sie übernehmen Verantwortung im Team und stehen als Ansprechpartner bereit, Sie überzeugen durch ihre kommunikativen

Fähigkeiten, verbunden mit einer selbstständigen und zuverlässigen Arbeitsweise
- **Weiterentwicklung:** Interesse an der persönlichen Weiterentwicklung und Erlangung des Steuerberatertitels
- **EDV:** Souveräner Umgang mit Datenverarbeitungsprogrammen (DATEV, Microsoft)
- **Sprache:** Deutsch, sowie Englisch- und/ oder Polnischkenntnisse

Leistungen der Anstellung

- **Arbeitsatmosphäre**: Flache Hierarchien und **Raum für neue Ideen** in aufgeschlossenem, motiviertem und internationalem Team, Wertschätzung und Vertrauen, **familiäre Atmosphäre**

- **Arbeitszeit**: **Gleitzeit** für einen auf Sie angepassten Arbeitsalltag und zeitweise Home-Office

- **Arbeitsweise**: Papierarmes Büro mit DATEV DMS und **hoher Grad an Digitalisierung**, begleitete Einarbeitungszeit, **selbständige Mandantenbetreuung**, fachliche Herausforderungen
- **Arbeitsort/-platz:** Moderner Arbeitsplatz mit **drei Bildschirmen** und **ergonomischen Bürostühlen**, Zentrale Lage mit guter ÖPNV Anbindung, Casual Dresscode
- **Fortbildungen:** beständige Fortbildungen und Entwicklungsperspektiven, gilt als Arbeitszeit, Übernahme der Kosten, **internes Schulungskonzept** für laufende Bildung

- **Weiterbildung:** finanzielle Unterstützung für weitere Qualifikationen (z.B. Steuerberater*in)

- **Gespräche:** Erfahrene Mitarbeiter, die Ihnen in fachlichen Fragestellungen zur Seite stehen, regelmäßige **Feedbackgespräche**, um Sie noch besser zu machen

- **Konditionen:** Unbefristeter Arbeitsvertrag **ohne Probezeit**, **30-40 Wochenstunden**, Jobticket, kostenlose Getränke und Vitamincocktails, Team Events im In- und Ausland
- **Urlaub:** Unbürokratische, kurzfristige Gewährung, keine Urlaubssperren

Kontakte

Hr. Schulz / Hr. Schreiber
Tel: +49 30 39 77 888 10
Mail: bewerbung@istb.eu
Web: istb.eu