

**Gute Beratung ist mehr als ein Job –  
Gute Beratung ist unsere Leidenschaft!**



Wir sind eine Sozietät mit Standorten in Osterhofen und Dingolfing mit derzeit 25 Mitarbeitern. Unsere Mandantschaft besteht aus Unternehmen verschiedener Rechtsformen und Größen, sowie Privatpersonen.

<b>Wir suchen eine/n (m/w/d)</b>	<b>Steuerfachangestellte(n) oder Steuerfachwirt(in) oder Bilanzbuchhalter(in)</b> Standorte Osterhofen und Dingolfing
--------------------------------------	--

<b>Ihre Aufgaben</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selbstständige Betreuung eines festen Mandantenstamms</li> <li>• Erstellung von Finanz- u. Lohnbuchhaltungen sowie Jahresabschlüssen</li> <li>• Erstellung von Steuererklärungen, private Est-Erklärungen, ebenso gewerbliche Steuererklärungen zur Umsatz-, Körperschaft- und Gewerbesteuer</li> </ul>
----------------------	--

<b>Ihr Profil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fachliche Kompetenz und somit abgeschlossene Ausbildung zu o. g. Berufen, gerne auch Berufsanfänger</li> <li>• Freude am Umgang mit modernen Medien und neuer Technik</li> <li>• Sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen</li> <li>• Bereitschaft sich mit neuen Herausforderungen auseinanderzusetzen</li> </ul>
-------------------	---

<b>Wir suchen eine/n (m/w/d)</b>	<b>Sekretär(in)</b> für den Standort Osterhofen
--------------------------------------	--

<b>Ihre Aufgaben</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klassische Sekretariatsaufgaben von der Mandatsanlage über Abrechnungssysteme, sowie Verwaltung und Pflege der Vollmachtsdatenbank</li> <li>• Telefonservice und entsprechende Terminkoordination</li> <li>• Postein- und ausgangsbearbeitung</li> </ul>
----------------------	---

<b>Ihr Profil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung o. ä. Position mit Berufspraxis</li> <li>• Freundliches und gewinnendes Auftreten gegenüber Mandanten mit Fingerspitzengefühl</li> <li>• Gutes Organisationstalent mit eigenverantwortlichem und zuverlässigem Arbeiten</li> <li>• Sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen</li> </ul>
-------------------	--

<b>Wir bieten Ihnen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Überdurchschnittliche Bezahlung sowie attraktive und umfangreiche Sozialleistungen</li> <li>• Gleitzeitregelung mit Zeiterfassungssystem, freie Urlaubsplanung</li> <li>• Ein sicherer Arbeitsplatz in einer zukunftsorientierten Kanzlei</li> <li>• Eine gute Unterstützung bei der Einarbeitung in einem freundlichen, motivierten Team sowie laufende Fortbildungsmöglichkeiten</li> <li>• Moderner und ansprechender Arbeitsplatz mit hauseigenen Parkplätzen</li> </ul>
-------------------------	---

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, gerne per Email an [bewerbung@steuerberater-oh.de](mailto:bewerbung@steuerberater-oh.de)

Steuerkanzlei Zeitler & Friedberger, Am Stadtwald 61, 94486 Osterhofen, Tel.: 09932/95 34-0