

**Ein Name mit Tradition.
Eine Kanzlei für die Zukunft.**

Steuerfachangestellter / Steuerfachwirt / Bilanzbuchhalter (m/w/d) in Teil- oder Vollzeit Berlin

Andersen bietet Steuer- und Rechtsberatung aus einer Hand. Unsere Gesellschaft ist Mitglied von Andersen Global, einem Schweizer Verein, der die Aktivitäten aller Mitgliedsfirmen mit weltweit über 220 Büros koordiniert. Als Experten erbringen wir pragmatische und fundierte Beratungsleistungen für unsere Mandanten. Dabei legen wir besonderen Wert auf einen ganzheitlichen Ansatz durch integrierte Rechts- und Steuerberatung. Unsere enge Verbindung zu den anderen internationalen Mitgliedsfirmen macht uns als Teil der globalen Andersen-Organisation zum idealen Partner bei grenzüberschreitenden Fragestellungen.

Für unser Büro in Berlin suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen **Bilanzbuchhalter (m/w/d)**, **Steuerfachangestellten (m/w/d)** oder **Steuerfachwirt (m/w/d)** in Teil- oder Vollzeit.

Anforderungsprofil:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Bilanzbuchhalter (m/w/d) oder Steuerfachangestellten (m/w/d) oder eine Weiterbildung zum Steuerfachwirt (m/w/d)
- praktische Erfahrung bei der Erstellung von betrieblichen Jahresabschlüssen, Steuererklärungen und bei der Bearbeitung der Finanzbuchhaltung
- Erfahrung mit DATEV
- Erfahrung mit Mandanten aus dem Immobiliensektor
- gute Englischkenntnisse sind von Vorteil

Als Bilanzbuchhalter / Steuerfachangestellter / Steuerfachwirt (m/w/d) übernehmen Sie bei uns die laufende Finanzbuchhaltung unserer nationalen und internationalen Mandanten und unterstützen bei der Erstellung der Jahresabschlüsse und Steuererklärungen. Darüber hinaus wirken Sie bei der Prüfung von Steuerbescheiden sowie dem Einlegen von Rechtsmitteln und der steuerlichen Transaktionsberatung mit und sind bei der Betreuung von Betriebsprüfungen eingebunden. Unser Tax Team arbeitet eng mit den anderen Service Lines (z.B. Real Estate, Corporate/M&A) und in internationalen Projekten auch mit unseren ausländischen Büros zusammen.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) gerne an:

E-Mail: karriere@de.andersen.com