

Wir sind eine erfolgreich wachsende und moderne Steuerberatungs- und Wirtschaftsprüfungsgesellschaft in Pinneberg. Unser Schwerpunkt liegt in der Beratung von mittelständischen Unternehmen aller Rechtsformen. Mit 4 Partnern und 25 qualifizierten Kollegen erledigen wir u.a. Lohn- und Finanzbuchhaltungen, erstellen Jahresabschlüsse und bewegen uns in den spannenden Themengebieten der Unternehmensgründung und -bewertung sowie der Begleitung von betrieblichen Umstrukturierungen. Unseren administrativen Herausforderungen begegnen wir zukunftsorientiert mit digitalem Datenaustausch und zumeist beleglos. Unsere Stärke sehen wir in der vertrauensvollen und regelmäßig langjährigen Zusammenarbeit mit unseren Mandanten, die weit über eine übliche Auftragsabwicklung hinausgeht.

Maßgeschneiderte Lösungen erfordern hohe fachliche Kompetenz, Kreativität und auch – oder insbesondere – die Berücksichtigung der persönlichen Bedürfnisse des Mandanten als Mensch bei seinen Entscheidungen. Mensch sein gilt auch bei uns in der Kanzlei und in unserem Miteinander.

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams ab sofort einen ambitionierten

Assistenten (m/w/d) in der Wirtschaftsprüfung und Steuerberatung

Ihre Herausforderung bei uns:

- ◆ Jahresabschlüsse, betriebswirtschaftliche und steuerliche Beratung, Due Diligence-Prüfungen, Steuerdeklarationen, Unternehmensbewertungen, Kauf und Verkauf sowie Umstrukturierungen von Unternehmen
- ◆ Lösungsfindungskompetenz für komplexe Fallkonstellationen und vertrauensvoller Ansprechpartner für Mandanten und Finanzbehörden

Unsere Leistungen für Sie:

- ◆ Moderne Kanzlei, in der Beratung groß geschrieben wird und der Mensch im Mittelpunkt steht
- ◆ Innovativer Arbeitsplatz mit 2-Bildschirmsystem, gezielte Karriereplanung sowie regelmäßige Fortbildungen bei namhaften Seminaranbietern
- ◆ Besondere Verdienstmöglichkeiten mit einer Palette an zusätzlichen Leistungen sowie Förderung von Vereinbarkeit von Karriere und Privatleben

Ihr Profil:

- ◆ Erfolgreich abgeschlossenes Studium der Wirtschaftswissenschaft
- ◆ Affinität zu digitalen Arbeitsprozessen, Kenntnisse in MS Office und DATEV
- ◆ Spaß an der Beratung, Freude an Menschen, Interesse an Zahlen und Motivation für neue Ziele

Interesse, mit uns gemeinsam Ihre Zukunft und Ihre Karriere zu gestalten? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail an: bewerbung@rbm-partner.de