

engagiert • kompetent • persönlich

## Prüfungsassistent(in)

- Das Unternehmen** Mit mehr als 100 hochqualifizierten und engagierten Mitarbeitern betreuen wir Mandanten fast jeglicher Rechtsform und Branche im gesamten Bundesgebiet. Seriöse Beratung und die dauerhafte Zufriedenheit unserer Mandanten des gehobenen Mittelstandes stehen dabei im Mittelpunkt. Als Mitglied in einem weltweiten Netzwerk bieten wir grenzenlose Kompetenz.
- Ihre Perspektive** Als Berufseinsteiger erhalten Sie eine gründliche Einarbeitung in partnerschaftlicher Arbeitsatmosphäre, werden umfassend fortgebildet und übernehmen Schritt für Schritt Verantwortung. Sie arbeiten im Rahmen von Jahresabschlussprüfungen überwiegend in einem Team von zwei bis vier Personen. Die Ablegung weiterer Berufsexamina ist nicht zwingend, jedoch gern gesehen und wird von uns unterstützt.
- Ihr Aufgabengebiet** Folgende Aufgaben gehören zu Ihrem Tätigkeitsbereich:
- Mitwirkung an der Erstellung von Jahresabschlüssen nach HGB
  - Teilnahme an der Jahresabschlussprüfung und Beratung der Mandanten vor Ort
  - Verfassung von Prüfungsberichten
  - Bearbeitung von Steuererklärungen jeder Art
  - Prüfung von Steuerbescheiden
- Daneben arbeiten Sie an abwechslungsreichen steuerlichen Fragestellungen.
- Ihr Profil** Sie sollten über ein abgeschlossenes Studium der Wirtschafts- oder Rechtswissenschaften verfügen und neben hoher Motivation, Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit ausgeprägte analytische Fähigkeiten mitbringen. Zusatzqualifikationen wie z.B. eine kaufmännische Berufsausbildung, Sprachkenntnisse und Auslandsaufenthalte sind von Vorteil, jedoch nicht Voraussetzung.

Nutzen Sie die Chance auf einen Einblick in ein renommiertes Unternehmen.



Ihre Bewerbung senden Sie gern per Post oder E-Mail an Frau Isolde May: [i.may@wpe-partner.de](mailto:i.may@wpe-partner.de)