

## Steuerreferent (gn\*) in VZ/TZ gemeinnütziger Verband

### Kiel, Deutschland

Unser Mandant ist ein gemeinnütziges Unternehmen im Großraum Kiel. In der Dachgesellschaft ist eine Stabsposition in Vollzeit (39 Std./Wo) oder in Teilzeit (mit 25-30 Std./Woche) kurzfristig zu besetzen. Sie werden gesucht als

## Steuerreferent (gn\*) in VZ/TZ gemeinnütziger Verband

### Ihre Aufgaben

- Zentrale, -r AnsprechpartnerIn für nationale steuerliche Fragestellungen
- Vorbereitung und Erstellung von Steuervoranmeldungen /-erklärungen und -verprobungen sowie der zusammenfassenden Meldungen
- Unterstützung bei umsatzsteuerlichen Fragestellungen vor dem Hintergrund des gemeinnützigen Unternehmenszwecks
- Berechnung von laufenden und latenten Steuern in Monats- u. Jahresabschlüssen
- Prüfung und Sicherstellung der Einhaltung steuerlicher Vorschriften im Unternehmen
- Begleitung von Betriebsprüfungen
- Sie bilden eine wichtige Schnittstelle zwischen dem zentralen Verwaltungszentrum und den dezentralen Geschäftsstellen
- Sie arbeiten in enger Abstimmung mit den Fachkollegen im Rechnungswesen sowie mit der Abteilungsleitung und sind Ansprechpartner für Bereichsleitungen, Geschäftsführung und Steuerberater

### Ihr Profil

- Ausbildung zum/-r Steuerfachangestellten, gern mit Weiterbildung zum Steuerfachwirt/in bzw. Steuerberater oder wirtschaftswissenschaftliches Studium (Uni, FH, BA) mit Schwerpunktsetzung Steuerrecht und Rechnungswesen
- Mindestens zwei Jahre berufliche Praxiserfahrung in einem steuerlichen Arbeitsgebiet entweder bei einem Steuerberatungsunternehmen als AssistentIn bzw. Steuerberater oder in der Steuerabteilung auf Unternehmensseite
- Weitreichende Kenntnisse im nationalen Steuerrecht mit Schwerpunkt Umsatzsteuer
- Sorgfältige und durch Eigeninitiative geprägte Arbeitsweise mit dem Blick für Gesamtzusammenhänge
- Analytische, unternehmerische Denkweise, Kommunikationssicherheit, mit konzeptionellen Stärken und Entscheidungs- und Umsetzungskompetenz.
- Die Bereitschaft zur Weiterentwicklung und Veränderung des Verwaltungsbereichs inkl. aller Abläufe und der Strukturen

Ihnen wird geboten:

- eine interessante und vielseitige Tätigkeit in einem engagierten Team
- Gestaltungsmöglichkeiten im Change Management Prozess
- planbare, flexible Arbeitszeiten mit Überstundenregelungen

Wir freuen uns auf die Zusendung Ihrer Unterlagen per Email z.H. Martin Fischer an die Emailadresse: [bewerbung@jg-personal.de](mailto:bewerbung@jg-personal.de)

Bitte senden Sie Anhänge Ihrer Bewerbung im pdf-Format (max. Dateigröße 8 MB). Eine vertrauliche Behandlung Ihrer Daten ist für uns selbstverständlich.