

## ANONYMER LEBENSLAUF

Steuerassistent/in (ID: 48621)

<https://www.talnt.de/talntboard?ID=48621>

---

Jobtitel: <b>Steuerassistent/in</b>	Kündigungsfrist: <b>Nach Absprache</b>	Gew. Arbeitsmodell: <b>Hybrid</b>
Wohnort: <b>Gera</b>	Aktueller AG: <b>kleine bzw. mittelständische Gesellschaft</b>	Gewünschter AG: <b>kleine bzw. mittelständische Gesellschaft</b>
Berufserfahrung: <b>3 Jahre</b>	Wunschgehalt: <b>42.000 €</b>	Hinzugefügt am: <b>17.12.2025</b>
Gewünschte Leistungen: <b>- Weiterbildungsmaßnahmen</b>	Skills: <b>- Steuerdeklaration - Jahresabschlusserstellung - Finanzbuchhaltung</b>	

---

## BERUFLICHER WERDEGANG

(es werden max. die letzten 3 Stationen angezeigt):

### Steuerfachangestellter/in / Finanzbuchhalter/in

2025 - Aktuell

- Abwicklung / Bearbeitung der periodischen Finanzbuchhaltungen für Mandanten verschiedener Branchen inkl. USt-Voranmeldungen
- Erstellung von Jahresabschlüssen für Einzelunternehmen, Personengesellschaften sowie Kapitalgesellschaften einschließlich der dafür notwendigen Vorarbeiten (Kontenabstimmung, Saldenabstimmung usw.)
- Erstellung / Übergabe von Steuererklärungen für USt, ESt, KSt sowie GewSt
- Prüfung der Steuerbescheide für die Mandanten (ESt, KSt, USt, GewSt)
- laufende Korrespondenz mit den Mandanten sowie den Finanzbehörden

### Steuerfachangestellter/in / Finanzbuchhalter/in

2024 - 2025

- Abwicklung / Bearbeitung der periodischen Finanzbuchhaltungen für Mandanten verschiedener Branchen inkl. USt-Voranmeldungen

- Erstellung von Jahresabschlüssen für Einzelunternehmen, Personengesellschaften sowie Kapitalgesellschaften einschließlich der dafür notwendigen Vorarbeiten (Kontenabstimmung, Saldenabstimmung usw.)
- Erstellung / Übergabe von Steuererklärungen für USt, ESt, KSt sowie GewSt
- Prüfung der Steuerbescheide für die Mandanten (ESt, KSt, USt, GewSt)
- laufende Korrespondenz mit den Mandanten sowie den Finanzbehörden

#### **Finanzbuchhalter/in / kaufmännische/r Sachbearbeiter/in**

2022 - 2024

- Erstellung der monatlichen Finanzbuchhaltung für die Einzelgesellschaften sowie die Holding (Kasse, Bank, Kreditoren, Debitoren, Anlagenbuchhaltung inkl. der Abschreibungsverzeichnisse)
- monatliche USt-Voranmeldungen erstellen (für die Einzelgesellschaften als auch konsolidiert für die Organschaft) sowie die monatlichen ZM- Meldungen
- Korrespondenz mit dem Steuerbüro sowie dem Finanzamt
- Korrespondenz mit den Lieferanten hinsichtlich der Zahlungsavise sowie Lieferzeiten
- Führung des Mahnwesens für die Debitoren sowie die damit verbundene Korrespondenz

---

#### **AUSBILDUNG:**

##### **Ausbildung Steuerfachangestellte/r**

2018 - 2020

##### **Diplom-Betriebswirt/in**

1999 - 2005

---

#### **SIE MÖCHTEN DIESE/N KANDIDAT/IN KENNENLERNEN?**

1. Öffnen Sie das Profil des Kandidaten und klicken auf "Anfragen". Alternativ können Sie auch dem Ansprechpartner eine E-Mail schreiben.
2. Wir leiten Ihre Anfrage an den/die Kandidat/in weiter.
3. Bei gegenseitigem Interesse schicken wir Ihnen das volle Profil und vereinbaren ein erstes Interview.
4. Wir begleiten Sie während des gesamten Prozesses und unterstützen Sie bei offenen Fragen.
5. Wir arbeiten erfolgsbasiert, d.h. die Provision wird erst fällig, wenn Sie den/die Kandidat/in einstellen.

