

## ANONYMER LEBENSLAUF

Steuerassistent/in (ID: 48596)

<https://www.talnt.de/talntboard?ID=48596>

---

Jobtitel: <b>Steuerassistent/in</b>	Kündigungsfrist: <b>3 MZME</b>	Gew. Arbeitsmodell: <b>Hybrid</b>
Wohnort: <b>Witten</b>	Aktueller AG: <b>Next 6-Gesellschaft</b>	Gewünschter AG: <b>kleine bzw. mittelständische Gesellschaft</b>
Berufserfahrung: <b>8 Jahre</b>	Wunschgehalt: <b>31.250 €</b>	Hinzugefügt am: <b>09.04.2026</b>
Gewünschte Leistungen: <b>- Homeoffice (1-2 Tage) - Digitalisiertes Arbeiten</b>	Skills: <b>- DATEV - Einkommenssteuererklärung</b>	

---

## BERUFLICHER WERDEGANG

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

### Steuerassistent/in

2024 - Aktuell

- Erstellung von Einkommensteuererklärungen und Feststellungserklärungen
- Prüfung von Steuerbescheiden (ESt, GuE, KSt, GewSt) sowie Einlegung und Begleitung von Rechtsbehelfen
- Erstellung von E-Bilanzen gemäß den aktuellen Vorgaben der Finanzverwaltung  
Korrespondenz mit Finanzbehörden zu laufenden und besonderen Steuerangelegenheiten
- Kapitalertragsteueranmeldungen gemäß § 50a EStG
- Durchführung von fachlichen Recherchen zu speziellen steuerrechtlichen Fragestellungen, z. B. Anwendung der 3-Objekt-Grenze und Steuerliche Würdigung bei Auswanderung in ein Drittland oder innerhalb der EU

### Steuerassistent/in

2018 - 2024

- Erstellung von Insolvenzgutachten sowie Insolvenzverwalterberichten (Halbjahres- und Jahresberichte)

- Korrespondenz mit den Insolvenzschuldern und sonstigen Verfahrensbeteiligten insbesondere der Gerichte und den Gläubigern
- Eigenständige Bearbeitung von Insolvenzverfahren sowie die Überwachung der Fristen
- Abstimmung und Planung mit den Insolvenzverwaltern
- Ermittlung und Sicherung der Insolvenzmasse
- Fundierte Literaturrecherche zu insolvenzrechtlichen Fragestellungen, insbesondere zur Berücksichtigung von Kraftfahrzeugen, Immobilien und Erbfällen
- Erstellung und Finalisierung von vereinfachten Einkommensteuererklärungen
- Aufbereitung von Formularen und Erstellung von Excel Tabellen

#### **Steuerassistent/in**

2018 - 2018

- Erstellung und Finalisierung von Einkommensteuererklärungen und Gewinnermittlungen
- Korrespondenz mit Mandanten und Finanzbehörden
- Administrative und vorbereitende Tätigkeiten
- Fundierte Literaturrecherche zu steuerlichen Fragestellungen, insbesondere zur Verschmelzung von Tochtergesellschaften
- Aufbereitung von Formularen und Erstellung von Excel-Tabellen

---

#### **AUSBILDUNG:**

##### **Master of Laws**

2017 - 2018

##### **Bachelor of Laws**

2013 - 2017

---

#### **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.