

Steuerfachangestellter (m/w/d)

(8807)

📍 Standort: Wilhelmshaven 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Jobbeschreibung:

Sie arbeiten als **Steuerfachangestellter** strukturiert und engagiert und suchen einen neuen Arbeitsplatz? Dann haben wir genau das Richtige für Sie! Wir suchen ab sofort **Steuerfachangestellte (m/w/d)** für unseren Kunden am **Standort Wilhelmshaven**.

Ihre Aufgaben als Steuerfachangestellter:

- **Laufende Buchhaltung** (Debitoren, Kreditoren, Bank, Anlagen)
- **Zahlungsverkehr, Mahnwesen und Kontenabstimmung**
- Mitwirkung bei HGB-Abschlüssen und steuerlichen Meldungen (UStVA, ZM)
- **Reporting und allgemeine Administration**

Ihre Qualifikationen als Steuerfachangestellter:

- Sie haben eine erfolgreich **abgeschlossene Ausbildung** als Buchhalter (m/w/d), Steuerfachangestellter (m/w/d) oder eine vergleichbare Ausbildung
- Sie bringen **mehnjährige Berufserfahrung** und **Sicherheit in HGB** mit.
- Sie haben **Erfahrungen mit DATEV und Excel**
- Teamfähigkeit und strukturiertes Arbeiten

Unser Angebot an Sie als Steuerfachangestellter:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Attraktiver Lohn und sehr gute übertarifliche Konditionen
- Bis zu 30 Urlaubstage
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Großzügig arbeitgebergeförderte betriebliche Altersvorsorge
- Beteiligung an Fahrtkosten
- Familienfreundliche Arbeitsbedingungen
- Einsätze in Wohnortnähe
- Persönliche Ansprechpartner vor Ort
- 24 Stunden Erreichbarkeit

Das klingt nach Ihrem Traumjob als Steuerfachangestellter? Dann bewerben Sie sich jetzt bei uns!

Am schnellsten und einfachsten gelangt Ihre Bewerbung über den "**BEWERBEN**"-Button zu uns. Haben Sie noch Fragen oder Anmerkungen, so nutzen Sie gerne folgende Kontaktmöglichkeiten:

PERSO PLANKONTOR Nord GmbH

Brigitte Wicht

Stau 50

26122 Oldenburg

[Telefon: +49441 779319-0](tel:+494417793190)

[WhatsApp: +49441 779319-0](https://www.whatsapp.com/business/profile/494417793190)

[E-Mail: oldenburg@perso-plankontor.de](mailto:oldenburg@perso-plankontor.de)

www.perso-plankontor.de

Die männliche/weibliche Schreibform dient allein der Vereinfachung und steht für die geschlechtsneutrale Bezeichnung des Berufs. Angesprochen und willkommen sind alle Menschen, gleich welchen Geschlechts (m/w/d)

Abteilung(en): Office

[Impressum](#)