

Klingt das nach dem richtigen Job für Sie?

Dann freuen wir uns auf Ihre Kontaktaufnahme – ob telefonisch, per E-Mail oder direkt über das Bewerbungsformular auf unserer Website.

Diskretion, schnelle Rückmeldung und persönliche Begleitung durch den Bewerbungsprozess sind für uns selbstverständlich.

Steuerfachangestellte*r (m/w/d)

(421)

 Standort: Bremen  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Keine Lohnbuchhaltung - Fokus auf Finanzbuchhaltung & Abschlüsse

Im Auftrag unseres Mandanten, einer modernen, wachsenden Steuerberatungsgesellschaft mit Standorten in Bremen und Verden, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen **Steuerfachangestellten (m/w/d)** für den Standort Bremen.

Wenn Sie Lust haben, in einem tollen Team zu arbeiten, moderne Prozesse schätzen und Freude daran haben, Mandanten in der laufenden Finanzbuchhaltung zu betreuen sowie bei Jahresabschlüssen mitzuarbeiten, dann könnte das genau die richtige Stelle für Sie sein.

Diese Position bietet Ihnen die Möglichkeit, Teil eines wertschätzenden Umfelds zu werden, in dem Sie sich fachlich wie persönlich weiterentwickeln können – ohne Überstunden, mit echter Flexibilität und einer modernen Unternehmenskultur.

So bringen Sie sich ein

- Selbstständige Betreuung der Finanzbuchhaltungen für Mandanten verschiedenster Branchen.
- Mitwirkung bei der Erstellung von Jahresabschlüssen und Steuererklärungen.
- Kommunikation mit Mandanten und Finanzbehörden.
- Enge Zusammenarbeit mit Kolleg*innen aus den Bereichen Abschluss, Beratung und Lohn.

Ihr Profil – so überzeugen Sie

- Ein abgeschlossene Ausbildung zum*zur Steuerfachangestellten (m/w/d).
- Erste oder fundierte Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung und idealerweise bei Jahresabschlüssen.
- Strukturierte, eigenständige Arbeitsweise und Freude an Teamarbeit.
- Kommunikationsstärke und Dienstleistungsmentalität.

Was diesen Job wirklich besonders macht

- Eine sehr gute Vergütung, die Ihre Erfahrung und Ihr Engagement honoriert.
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit; nach der Einarbeitung an 2 Tagen in der Woche im Homeoffice zu arbeiten.
- Eine Vollzeit- oder Teilzeitstelle, je nach Wunsch und Absprache.
- Ein stylisches, modernes Büro in zentraler Lage – hell, hochwertig ausgestattet, neu eingerichtet.
- Digitale Prozesse auf aktuellem Stand – kein Papierchaos.
- Ein Job, der zu Ihrem Leben passt – mit netten Kolleginnen, klaren Strukturen und einem guten Gefühl,

wenn Sie morgens ins Büro kommen.

- Fachlicher Austausch mit erfahrenen Kolleg*innen aus verschiedenen Bereichen.
- Keine Lohnbuchhaltung – dafür gibt es ein spezialisiertes internes Team.
- Karriere mit Perspektive – bei einem Arbeitgeber, der Potenziale fördert.
- 30 Tage Urlaub & Unbefristete Festanstellung.
- Karriere mit Perspektive – bei einem Arbeitgeber, der Potenziale fördert.
- Attraktive Zusatzleistungen, wie z.B. bAV & bKV, JobRad, EGYM/Wellpass, VWL, Betriebliche Altersvorsorge u.v.m.
- Verlässlich und bodenständig geführt – Entscheidungen werden schnell getroffen, Feedback zählt.

Frau Michaela Meyer

Karl-Ferdinand-Braun-Straße 5
28359 Bremen

Tel. 0421-16179630

Mobil. 0176-60993680

E-Mail: bewerbung@personalvermittlung-meyer.de

Webseite: www.mmc-personalvermittlung.de

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

[Impressum](#)