

DELTAKAP  Kanzleigruppe

WIR BILDEN AUS
**KAUFFRAU / KAUFMANN FÜR
BÜROMANAGEMENT (M/W/D)**

START: 01.09.2022 / Duale Ausbildung

Wachsen Sie mit uns!

Die DELTAKAP ist eine mittelständische Kanzlei mit Hauptsitz in Unterhaching bei München.

Vor über 20 Jahren haben wir unsere Leidenschaft für Steuern und Beratung zum Beruf gemacht und unterstützen, begleiten und beraten mittelständische Unternehmen sowie Privatpersonen & Expats in steuerlichen (national & international) und betriebswirtschaftlichen Anliegen.

Wir verstehen uns als Partner und erarbeiten gemeinsam mit den Mandant:innen die passende Lösung. Der persönliche Kontakt zu unseren Mandant:innen ist uns sehr wichtig. Daher hat jede:r Mandant:innen eine:n persönliche:n Ansprechpartner:in für alle Belange.

Als international tätiges Unternehmen haben wir mehrere Standorte u. a. in Deutschland, Österreich, Schweiz und den Arabischen Emiraten.

Unsere Kanzlei expandiert stetig. Daher suchen wir SIE zur Verstärkung unseres engagierten Teams am Hauptstandort in Unterhaching bei München und bieten Ihnen zum 01. September 2022 (gerne auch früher) eine

AUSBILDUNG ZUR KAUFFRAU FÜR BÜROMANAGEMENT (M/W/D)

Funktionierende Abläufe und Prozesse sind in der Steuerberatung sehr wichtig. Als Kauffrau/Kaufmann im Büromanagement sind Sie Teil unseres Backoffice-Teams und unterstützen Ihre Kolleg:innen sowie unsere Steuerberater:innen bei der Bearbeitung vielfältiger Aufgaben. Ihr Aufgabenbereich ist abwechslungsreich und interessant. Sie lernen rasch unsere Abläufe kennen und können schon bald erste Tätigkeiten eigenständig umsetzen.

Nach erfolgreicher Ausbildung sind Sie Experte:in für relevante Backoffice-Tätigkeiten von Steuerkanzleien und es stehen Ihnen viele Weiterentwicklung- und Spezialisierungsmöglichkeiten in der kaufmännischen Sachbearbeitung offen.

Ihre praktische Ausbildung umfasst

Neben Bürokommunikation und organisatorischen Aufgaben gehören auch Rechnungswesen, Personalverwaltung und Mandantenbetreuung zu ihrem Aufgabenfeld.

- Empfangstätigkeiten (Telefonbetreuung, Terminkoordination, Eingangs- & Ausgangspost)
- Administrative Aufgaben (Erstellen von Auswertungen, Statistiken und Reportings, etc.)
- Erstellung der Ausgangsrechnungen (anfangs unter Anleitung, mittelfristig selbständig)
- Bearbeitung diverser Korrespondenz
- Unterstützung bei der Kanzleibuchhaltung (vorbereiten der Unterlagen)
- Pflege von Mandantenstammdaten
- Unterstützung bei der Planung & Buchung von Geschäftsreisen
- Onlinemarketing: Unterstützung bei diversen Tätigkeiten unserer Social-Media-Kanäle

Rahmendaten der Ausbildung

Start:	01. September 2022 (gerne auch früher)
Dauer:	2,5 Jahre
Ort:	Wechsel von Praxis- (DELTAKAP Unterhaching) und Theoriephasen (Berufsschule Riesstraße München)
Inhalt:	In der Praxis durchlaufen Sie verschiedene Bereiche und übernehmen nach und nach Aufgaben zur selbständigen Bearbeitung
Prüfung:	Ihre Abschlussprüfung absolvieren Sie als gestreckte Abschlussprüfung d. h. es gibt 2 Teile. Teil 1 in der Mitte der Ausbildungszeit, Teil 2 am Ende der gesamten Ausbildungszeit.
Arbeitsplatz:	Die Praxisausbildung findet an unserem Hauptsitz in Unterhaching bei München statt. Hier erwartet Sie ein heller und modern ausgestatteter Arbeitsplatz in kollegialer Atmosphäre.
Gehalt:	1. Ausbildungsjahr: 900 EUR // 2. Ausbildungsjahr: 1.000 EUR // 3. Ausbildungsjahr: 1.100 EUR

Perspektiven

Bei guter Leistung bestehen sehr gute Übernahmechancen. Nach der Ausbildung starten Sie in der Regel als Sachbearbeiter:in in unserem Backoffice Team in Unterhaching.

Gerne unterstützen wir Sie bei Ihrer weiteren beruflichen Entwicklung je nach Talent und Neigung bis hin zum / zur Kanzleimanager:in.

Ihr Profil

- Schulische Voraussetzung: Mittlere Reife oder vergleichbarer Abschluss
- Gute Englischkenntnisse in Wort & Schrift
- Erste Kenntnisse mit dem MS-Office Paket (Word, Excel)

Das bringen Sie persönlich mit

- Organisations- und Planungstalent
- Zuverlässigkeit und Sorgfalt
- Teamfähigkeit
- Flexibilität (aufgrund der Vielfalt der Aufgaben)
- Sinn für Zahlen
- Rasche Auffassungsgabe
- Gute Kommunikationsfähig
- Denken in Zusammenhängen
- Hands-On-Mentalität
- Spaß am Umgang mit moderner EDV

Wir bieten Ihnen

- Vielseitige und abwechslungsreiche Aufgaben in einer systemrelevanten Branche
- Ein persönlicher Ansprechpartner unterstützt Sie während der gesamten Ausbildung
- Offenes und kollegiales Umfeld
- Attraktiven und modern ausgestatteten Arbeitsplatz
- Gratis Obst und Getränke
- Sonnige Dachterrasse für Pausen

Wir hoffen, Sie mit unserem Ausbildungsangebot für uns begeistern zu können und freuen uns darauf, Sie kennenzulernen.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung an:

Ralf Löbker

DELTAKAP Kanzleigruppe
Geschäftsführer
Steuerberater, LL.M. (International Tax Law), CPAA (United Arab Emirates)
Biberger Straße 26, 82008 Unterhaching, Deutschland
T. +49 (0) 89 4522 865 - 28
info@deltakap.com

www.deltakap.com

