



**timegroup Personalservice GmbH**

***Ansprechpartner: Geschäftsleitung***

Bahnhofstraße 24

35576 Wetzlar

**Telefon:** 06441-66917-0

**eMail:** [bewerbung-intern@timegroup.de](mailto:bewerbung-intern@timegroup.de)

---

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt zur Verstärkung unserer **Zentrale** in **Wetzlar** einen **Steuerfachangestellten m/w**

**Ihre Aufgaben:**

- ☞ Steueranmeldungen erstellen
- ☞ bei der Erstellung von Lohnsteueranmeldungen, Umsatzsteuervoranmeldungen, Umsatzsteuerjahreserklärungen sowie Einkommensteuer- und Gewerbesteuererklärungen mitwirken
- ☞ Steuerbescheide bearbeiten
- ☞ ggf. Einspruch beim Finanzamt einlegen

**Ihr Profil:**

**Lohn- und Gehaltsabrechnungen**

- ☞ Lohn- und Gehaltsabrechnungen erstellen
- ☞ Arbeitnehmer bei den Sozialversicherungsträgern an- und abmelden
- ☞ Lohnsteuerkarten und Versicherungsnachweise führen
- ☞ Lohnsteuer, Kirchensteuer und Sozialabgaben berechnen

**Allgemeine Büroarbeiten ausführen**

- ☞ Postein- und Ausgang bearbeiten
- ☞ Akten, Register sowie Termin- und Fristenkalender anlegen und führen
- ☞ Schriftsätze ausarbeiten
- ☞ Unterlagen für Gesprächstermine vorbereiten

***Wir bieten Ihnen eine sehr gute, professionelle und vertrauensvolle Zusammenarbeit die v. a. auf Langfristigkeit ausgelegt ist.***

Senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und Ihrem Eintrittsdatum an unsere Geschäftsleitung [bewerbung-intern@timegroup.de](mailto:bewerbung-intern@timegroup.de)

**Das timegroup- Team freut sich auf Sie.**