

# Steuerfachangestellte/r (m/w/d)



Die Demka GmbH, ein deutsch-türkisches Unternehmen aus Mannheim, erweitert ihr Team! Wir suchen motivierte Unterstützung für die Produktion und den Vertrieb unserer hochwertigen Spezialitäten. Werden Sie Teil unseres dynamischen Unternehmens und bewerben Sie sich jetzt, um die Erfolgsgeschichte von Demka GmbH mitzugestalten!

## Aufgabenbereiche

1. **Buchhalterische Betreuung unserer Mandanten:** Sie sind erster Ansprechpartner in allen buchhalterischen Belangen.
2. **Kontenabstimmung und Klärung:** Sicherstellung einer lückenlosen und korrekten Buchführung.
3. **Buchung aller Geschäftsvorfälle:** Verantwortung für eine sorgfältige Finanzbuchhaltung.
4. **Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldungen:** Präzise und termingerechte Bearbeitung.
5. **Monatsabschlüsse und Vorbereitung von Jahresabschlüssen:** Unterstützung und eigenständige Erstellung.
6. **Prozessoptimierung:** Mitarbeit an der Weiterentwicklung und Digitalisierung unserer Arbeitsabläufe.

## Anforderungen

**Fähigkeiten:** Kommunikationsstärke, Verhandlungsgeschick, Eigeninitiative, Zielorientierung

**Fachkenntnisse:** Produkt- und Vertriebswissen, EDV-Kenntnisse (CRM, MS Office)

**IT-Kenntnisse:** Erfahrung mit Buchhaltungssoftware (z.B. SAP, DATEV) und Excel

**Persönliche Eigenschaften:** Detailgenauigkeit, Organisation, Diskretion, Teamfähigkeit

**Rechtliche Kenntnisse:** Steuer- und Handelsrecht

**Art der Stelle:** Vollzeit

**Arbeitszeit:** Montag bis Freitag 08:00- 17:00

**Ausbildung:** Lehre/Ausbildung/Studium

**Berufserfahrung:** 2-3 Jahre in einer vergleichbaren Position

**Sprache(n):** Sehr gute Deutschkenntnisse, Englisch (Wünschenswert)

**Arbeitsort:** Vor Ort

**Adresse:** Demka GmbH, Lembacherstraße 28, 68229 Mannheim

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an [job@demka.de](mailto:job@demka.de). Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!