



STELLENAUSSCHREIBUNG

Referent Steuerprozesse, Organisation und IT (m/w/d)

Als Deutschlands größte eigenständige Finanzberatung betreuen wir in über 5.000 Direktionen und Geschäftsstellen rund 8 Mio. Kunden zu Absicherung, Altersvorsorge, Vermögensaufbau, Bausparen und Finanzierung. In unserer Servicegesellschaft im Herzen Frankfurts setzen wir mit Leidenschaft alles daran, unsere Vermögensberater*innen zu unterstützen und damit die Unternehmensgruppe Tag für Tag weiter nach vorne zu bringen.

Diese Aufgaben warten auf Sie

- > Konzeptionierung, Optimierung und Automatisierung von steuerlichen Geschäftsprozessen und Arbeitsabläufen
- > Prozessmanagement und Prozessautomatisierung
- > Konzeption und Umsetzung eines steuerlichen internen Kontrollsystems inkl. GoBD-Verfahrensdokumentation
- > Datenmodellierung und -visualisierung
- > Erstellung finanzieller Analysen und steuerlicher Berechnungen
- > Erstellung von Prozess- und sonstigen Dokumentationen (z. B. Verrechnungspreisdokumentationen)

Das bringen Sie dafür mit

- > Abgeschlossenes Studium in Wirtschaftswissenschaften, (Wirtschafts-)Informatik, Mathematik oder Ingenieurwissenschaften oder einer vergleichbaren Fachrichtung
- > Mindestens fünf Jahre Berufserfahrung in der Unternehmensberatung bzw. Steuerberatung oder im

Steuerbereich eines großen Unternehmens, im Organisations- und Geschäftsprozessmanagement oder in der Steuerfunktion eines Unternehmens der Finanzdienstleistungsindustrie

- > Steuerliche Grundkenntnisse werden erwartet, wobei Kenntnisse im Bereich der Verrechnungspreise von Vorteil wären
- > Steuerliche Prozesskenntnisse
- > Interesse daran, steuerliche Fragestellungen aus prozessualer und analytischer Sicht zu betrachten, ggf. erste Erfahrungen mit Modellierungssprachen (z. B. BPMN 2.0) und -tools
- > Digital-Affinität, hohes Prozess- und Systemverständnis und Interesse am Aufbau effizienter Prozesse und IT-Systeme
- > Erfahrungen im Bereich Business Intelligence Lösungen (z. B. Microsoft Power BI)
- > Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- > Strukturierte Arbeitsweise, Verantwortungsbewusstsein, Kommunikations- und Teamfähigkeit

Das bieten wir Ihnen

- > Spannende und vielseitige Aufgaben in einem engagierten Team
- > Attraktives Gehaltspaket und zahlreiche Sonderleistungen (wie z. B. ein umfangreiches Gesundheitsmanagement, Jobticket, Betriebliche Altersvorsorge, diverse Mitarbeiterangebote)
- > Weiterbildungsangebote
- > Hochmodernen Arbeitsplatz und flexible Arbeitsbedingungen
- > Angenehme Arbeitsatmosphäre mit Bistro und Eisdielen im Haus, moderne technische Ausstattung der Arbeitsplätze uvm.

Sie möchten Teil unseres Erfolgsmodells werden?

**Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbung per E-Mail
an: karriere-atlas@hr.dvag.com.**