

Wenn es darum geht, im richtigen Unternehmen anzukommen.

Hinter jedem Unternehmen steht eine Geschichte. Unsere beginnt im Jahr 1991. Wir sind Experten, wenn es um die Rekrutierung von Professionals mit und ohne Führungsverantwortung geht. Unsere Kernkompetenzen konzentrieren sich auf die Bereiche Wirtschaftsprüfung, Steuern und Recht.


Wir geben Ihren Visionen durch eine klare Zielsetzung Gestalt und ermöglichen Ihnen ein fühlbares Mehr an Arbeitsqualität durch die Vermittlung eines passgenauen Arbeitsplatzes. Stärken finden, neue Ziele setzen und über sich hinauswachsen.

Zeigen Sie uns, wer Sie sind, was Sie am besten können und das, was Sie schon immer erreichen wollten.

Wir schenken Ihnen Zeit und Aufmerksamkeit, denn der Mensch steht bei uns im Vordergrund – wir hören zu. Alles was wir tun, machen wir, um Ihnen bestmögliche Entwicklungsmöglichkeiten zu eröffnen.

PRÜFUNGSASSISTENT M | W | D

(268)

 Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel, Vollzeit  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Unser Mandant ist die Rechnungsprüfungsstelle der IHKn. Als Teil der DIHK ist die Rechnungsprüfungsstelle nicht nur zuständig für die Prüfung, sondern ist vielmehr der verlässliche Sparringspartner in sämtlichen betriebswirtschaftlichen und haushaltsrechtlichen Themen für die IHKn. Die Teamdynamik mit über 30 engagierten Mitarbeitern verleiht dem Unternehmen einen besonderen Spirit. Zur Erweiterung dieses erfolgreichen Teams suchen wir aktuell einen

PRÜFUNGSASSISTENT M | W | D

TEAMSPIRIT | FLACHE HIERARCHIEN | WORK-LIFE-BALANCE

IHRE VERANTWORTUNG

- Unterstützung der Prüfungsleiter bei der Durchführung von Jahresabschluss- und Sonderprüfungen
- Eigenverantwortliche Organisation und Durchführung von Kassenprüfungen
- Betreuung und Beratung von IHKn oder nahen Einrichtungen in betriebswirtschaftlichen und haushaltsrechtlichen Fragen
- Überschaubare bundesweite Reisetätigkeit zu Mandanten

IHR PROFIL

- Ein abgeschlossenes (wirtschafts-) wissenschaftliches Studium oder vergleichbare Weiterbildung und erste Berufserfahrung im Bereich der Prüfung von Jahresabschlüssen
- Idealerweise Erfahrung in Prüfungen von kommunalen oder anderen öffentlichen Einrichtungen
- Fundierte Kenntnisse im Umgang mit MS Office
- Eine sorgfältige und qualitativ hochwertige und mandantenorientierte Arbeitsweise
- Den Wunsch nach einer langfristigen, kollegialen Zusammenarbeit

DAS ERWARTET SIE

- Eine durch Wertschätzung geprägte Unternehmenskultur
- Strukturierte Einarbeitung durch einen Mentor, Unterstützung und fester Zusammenhalt im Team
- Vereinbarkeit von Arbeit und Privatleben durch flexible Arbeitszeitgestaltung, ein hoher Homeoffice-Anteil sowie überschaubare Reisetätigkeit
- Eine vertrauensvolle Zusammenarbeit auf Augenhöhe mit einem festen Mandantenstamm
- Individuelle Weiterbildungs- und Weiterentwicklungsmöglichkeiten je nach Zielvorstellung
- Interessante und abwechslungsreiche Aufgabenstrukturen

KONTAKT

G&M Personal GmbH

De-la-Chevallerie-Straße 42 - 44

45894 Gelsenkirchen-Buer

T 0209 386060

willkommen@gm-personalberatung.de

bewerbung@gm-personalberatung.de

[Impressum](#)

