



WIR SUCHEN

## Klare Köpfe für Menschen, Missionen & Mehrwert

audalis ist eine der führenden interdisziplinär aufgestellten Kanzleien mit Hauptsitz in Westfalen. Mehr als 60 Steuerberater, Wirtschaftsprüfer, Rechtsanwälte und Unternehmensberater an fünf deutschen Standorten beraten ganzheitlich mittelständische Konzerne, Familienunternehmen und Mittelständler wie auch die öffentliche Hand.

Für unseren Standort in **Dortmund** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

### **Assistenten (w/m/d) für unsere Insolvenzabteilung**

#### **Ihr Profil**

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zum Steuerfachangestellten (w/m/d) bzw. eine vergleichbare abgeschlossene Berufsausbildung mit betriebswirtschaftlichen, juristischen oder steuerrechtlichen Inhalten
- Erfahrungen im Bereich der Finanz- bzw. Insolvenzbuchhaltung (mit DATEV oder Winsolvenz p.3) und betriebswirtschaftliche Kenntnisse sind von Vorteil
- Sie sind aufgeschlossen, authentisch, belastbar und schätzen direkten Mandantenkontakt
- Sie haben Kenntnisse im Bereich Insolvenzbuchhaltung und idealerweise auch im Insolvenzanfechtungsrecht
- Sie zeichnen sich durch eine selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise aus

#### **Ihre Hauptaufgaben**

- Ihr Aufgabengebiet umfasst die Durchführung von Prüfungen im Insolvenzverfahren nach § 69 S. 2 InsO im Auftrag der Gläubiger sowie von Prüfungen im gerichtlichen Auftrag als auch die Erstellung von Gutachten
- Weiterer Schwerpunkt Ihrer Tätigkeit wird die Finanz- und Insolvenzbuchhaltung unter kaufmännischen und insolvenzrechtlichen Gesichtspunkten sein
- Zu Ihrem Aufgabenfeld wird ebenfalls die Vorbereitung und Erstellung von Jahresabschlüssen und Steuererklärungen im Insolvenzverfahren zählen

### Unser Angebot

- Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Aufgabe in angenehmer Arbeitsatmosphäre mit den Entwicklungsmöglichkeiten einer dynamischen Sozietät
- Eine leistungsgerechte und Ihren Kompetenzen angemessene Vergütung und Gehaltsentwicklung
- Moderne Arbeitsbedingungen mit flexiblen Arbeitszeiten und betrieblichem Gesundheitsmanagement
- Interesse an einer langfristigen Zusammenarbeit
- Interne und externe Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine Kaffee- und Teeflatrate
- Abteilungsausflüge, Betriebsausflüge, Jubiläumsveranstaltungen und Weihnachtsfeiern

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bevorzugt per E-Mail an: **Julia Hengste**, Personalreferentin  
mail: [karriere@audalis.de](mailto:karriere@audalis.de) Tel.: **0231/ 22 55 438**