

Steuerfachangestellte/r (m/w/d) - REF79696Y

หน้าที่ความรับผิดชอบในงานของคุณ

- **Erstellung und Prüfung von Körperschaftsteuer- und Gewerbesteuererlegungserklärungen** für die Konzernobergesellschaft inkl. Einspruchsverfahren und Steuerkontenüberwachung in SAP
- **Führung des Steuerrückstellungsspiegels** sowie Veranlassung und Überwachung von Steuerzahlungen inklusive freiwilliger Vorauszahlungen
- **Bearbeitung von Betriebsprüfungsanfragen** und Mitwirkung bei steuerlichen Außenprüfungen
- **Koordination und Abwicklung der Forschungszulage**, inkl. Kommunikation mit der internen Abteilung Public Funding, dem Finanzamt und Einreichung der Anträge
- **Verwaltung und Prüfung der Kapitalertragsteuerbescheinigungen** (Jahresvolumen ca. 5,7 Mio. €), sowie deren Abrechnung und Erstattung
- **Abwicklung von IHK-relevanten Themen**, insbesondere Beitragsbescheide, Zahlungen und die Kommunikation mit den Kammern
- **Erstellung der Körperschaftsteuererklärung für den Continental Automotive Pension Trust e.V.**, sowie Abstimmung mit dem Finanzamt und externen Beratern
- **Fristenkontrolle:** Erfassung und Zuweisung von Bescheiden im Fristenkontrollsystem
- **Überwachung von Meldepflichten nach § 22 UmwStG** sowie Erstellung und Versand der jährlichen Meldungen
- **Reporting gegenüber Anteilseignern:** Stichproben basierte Zusammenstellung von Steuerzahlungsnachweisen

โปรไฟล์ของคุณ

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Steuerfachangestellten mit mehrjähriger einschlägiger Berufserfahrung mindestens mit mittelständischem Mandantenstamm
- Fundierte Kenntnisse in den **Ertragsteuergesetze (EStG, KStG, GewStG)** sowie im **steuerlichen Verfahrensrecht (AO)**
- Spezifische Kenntnisse im Bereich der ertragsteuerlichen Organschaft
- Praktische Erfahrung mit dem **Tool Infoleg** für Körperschaft- und Gewerbesteuer sowie Fristenkontrolle wünschenswert
- Kenntnisse im **Umwandlungssteuerrecht (§ 22 UmwStG)** und den dazugehörigen Meldepflichten wünschenswert
- Sehr gute Kenntnisse in **SAP** sowie solide **HGB-Buchhaltungskennntnisse**
- Erfahrung in der **Kommunikation mit Behörden und externen Stellen**, insbesondere dem Finanzamt und der IHK
- Sicherer Umgang mit **ELSTER** für die elektronische Übermittlung von



รหัสตำแหน่งงาน

REF79696Y

สาขางาน

งานการเงิน และควบคุมงบประมาณ

ที่ตั้ง

Frankfurt am Main

ระดับความเป็นผู้นำ

Leading Self

ความยืดหยุ่นในการทำงาน

ทำงานนอกสถานที่และที่บริษัท

ชื่อผู้ติดต่อ

Anamarija Stanojevic

นิติบุคคล

Continental Automotive Technologies GmbH

Erklärungen

- Strukturierte, selbstständige und lösungsorientierte Arbeitsweise sowie Teamfähigkeit

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sind willkommen.

ข้อเสนอของเรา

Du willst mit uns Gas geben? Starte durch und bewirb dich jetzt!

[Vielfalt, Inklusion und Zugehörigkeit](#) sind uns wichtig und machen uns als Unternehmen stark und erfolgreich. Wir bieten allen Chancengleichheit - unabhängig von Alter, Geschlecht, Nationalität, kultureller Herkunft, Behinderung, Religion, Weltanschauung oder sexueller Orientierung.

Sie wollen mit uns Gas geben? Starten Sie durch und bewerben Sie sich jetzt!

เกี่ยวกับเรา

Continental entwickelt wegweisende Technologien und Dienste für die nachhaltige und vernetzte Mobilität der Menschen und ihrer Güter. Das 1871 gegründete Technologieunternehmen bietet sichere, effiziente, intelligente und erschwingliche Lösungen für Fahrzeuge, Maschinen, Verkehr und Transport. Continental erzielte 2024 einen Umsatz von 39,7 Milliarden Euro und beschäftigt aktuell rund 190.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in 55 Ländern und Märkten.