Unser Kunde entwickelt und betreibt cloudbasierte Softwarelösungen und IT-Services. Im Mittelpunkt stehen dabei Softwareanwendungen für den kaufmännischen Bereich, für das Personal- und Finanzwesen sowie das Management von Unternehmen. Für unseren Kunden sind wir am Standort Berlin auf der Suche nach einem qualifizierten:

Support Spezialist für eine Software im Bereich Kanzleiorganisation & Digitalisierung (m/w/d)

Job-ID: CF-00007758
Job-Ort: Berlin
Remoteanteil / Home Office: 80%

Als Supportspezialist steht die Einbringung steuerfachlicher Expertise in einem innovativen Umfeld sowie die Unterstützung von Steuerberatungskanzleien bei der Digitalisierung und Optimierung ihrer Arbeitsabläufe im Mittelpunkt . Ziel ist die erfolgreiche Einführung und Nutzung moderner Softwarelösungen sowie die nachhaltige Steigerung der Effizienz im Kanzleialltag.

Ihre Hauptaufgaben:

- Beratung und Unterstützung von Steuerberatungskanzleien bei fachlichen und technischen Fragestellungen rund um Kanzleiorganisation und Digitalisierung
- Bearbeitung von Kundenanfragen über Telefon, E-Mail und Serviceplattform
- Analyse von Anwendungs- und Prozessfragen sowie Erarbeitung passender Lösungsansätze
- Unterstützung von Kanzleien bei der Optimierung und Digitalisierung ihrer Arbeitsabläufe
- Enge Zusammenarbeit mit Produktmanagement und Entwicklung zur kontinuierlichen Verbesserung der Softwarelösungen
- Erstellung und Pflege von Anleitungen, Wissensartikeln und Schulungsunterlagen
- Beschäftigung mit aktuellen Entwicklungen in den Bereichen Digitalisierung, Automatisierung und Künstliche Intelligenz

Ihre fachlichen Voraussetzungen:

- Abgeschlossene Ausbildung zum Steuerfachangestellten oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erste Berufserfahrung in einer Steuerberatungskanzlei oder im steuerlichen Umfeld
- Interesse an Digitalisierung, Softwarelösungen und modernen Arbeitsweisen

- Ausgeprägte Service- und Kundenorientierung
- Kenntnisse im Bereich Bilanzbuchaltung oder Jahresabschluss von Vorteil
- Freude daran, komplexe Sachverhalte verständlich zu vermitteln
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind von Vorteil

Ihre persönlichen Voraussetzungen:

- Strukturiertes, gewissenhaftes Arbeiten
- Ausgeprägtes technisches Verständnis und die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte verständlich zu erklären
- Kommunikationsstärke

Unser Mandant bietet:

- Ein leistungsgerechtes Gehaltspaket
- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Hybrides Arbeiten
- Flexible Arbeitszeiten
- 30 Tage Urlaub (+ 1 Tag am Rosenmontag und 1/2 Tag an Silvester / Weihnachten)
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Zusatzrente (nach 5 Jahren Zugehörigkeit)
- SpenditCard
- IPhone Firmenhandy
- Einen sicheren und modernen Arbeitsplatz
- Eine fundierte und strukturierte Einarbeitung
- Ein JobRad
- Ein sympathisches und familiäres Umfeld



Your Contact Person:
Sebastian Lammich
auteega GmbH
Kaiserring 14-16
68161 Mannheim

Phone: +49 151 2288 6245
E-Mail: sebastian.lammich@auteega.com

Apply now