

PENKE HEINZE GEHRING

STEUERBERATER | WIRTSCHAFTSPRÜFER | RECHTSANWÄLTE



„Es macht Spaß, unser Können einzubringen. Und dafür Anerkennung und tolle Perspektiven zu bekommen.“

WIR BILDEN AUS



„Was ich hier beisteuern kann:
Mein Talent, mit Zahlen und Menschen
gleichermaßen gut umzugehen.“

Wir lassen Sie mit erstklassigen
Perspektiven ins Berufsleben starten.

Ob Rechtsanwalts- oder Steuerfachangestellte(r), mit
einer fundierten Ausbildung bei Penke Heinze Gehring
ist Ihr Weg zum beruflichen Erfolg geebnet.

Lernen Sie uns auf unserer Internetseite kennen, dort
finden Sie auch alle Informationen zu offenen Stellen
und Bewerbungen. www.penke-heinze-gehring.de

Aufgaben der/des Steuerfachangestellten:

Steuerfachangestellte sind die qualifizierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Einzelpraxen und Gesellschaften der Steuerberater. Sie unterstützen den Steuerberater bei seiner steuerlichen und betriebswirtschaftlichen Beratung der Mandanten aus Industrie, Handel, Handwerk, dem Dienstleistungsbereich sowie von Freiberuflern und Privatpersonen.

Der Beruf einer/eines Steuerfachangestellten bietet einen interessanten, sicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz mit vielfältigen Perspektiven.



Die wesentlichen, die Arbeit des Steuerberaters unterstützenden Aufgaben sind:

- Finanzbuchführungen erstellen
- Lohn- und Gehaltsabrechnungen durchführen
- Den Zahlungsverkehr einiger Mandanten erledigen
- Jahresabschlüsse vorbereiten
- Steuererklärungen bearbeiten, z. B. Einkommensteuer-, Umsatzsteuer- oder Gewerbesteuererklärungen
- Steuerbescheide prüfen
- Auskünfte erteilen und Kommunikation mit Mandanten
- Kostenrechnungen erstellen

Diese vielfältigen Aufgaben werden in den Praxen mit Unterstützung neuester EDV und Kommunikationstechnik erledigt. Das Arbeiten mit Gesetzen gehört zur täglichen Aufgabe.

Voraussetzungen für die Ausbildung:

- Freude am Umgang mit Menschen
- Ein Gefühl für Zahlen
- Interesse an wirtschaftlichen Zusammenhängen sowie an steuerlichen und rechtlichen Fragen
- Teamfähigkeit
- Die Fähigkeit zu analytischem Denken
- Keine Angst vor Gesetzes- und Fachtexten
- Selbstständiges und zuverlässiges Arbeiten
- Lust auf spannende Büroarbeit – auch am PC

Ablauf der Ausbildung:

Voraussetzung für den Beginn der Ausbildung ist ein qualifizierter Schulabschluss, z. B. ein Realschulabschluss.

Die Ausbildung dauert 3 Jahre. Bei gutem Abschneiden bei der Zwischenprüfung am Ende des ersten Ausbildungsjahres oder bei Vorliegen der allgemeinen Hochschulreife kann die Ausbildung auf 2 ½ Jahre verkürzt werden.

Karrierechancen:

Nach der Ausbildung und einigen Jahren Berufserfahrung bestehen viele Fortbildungsmöglichkeiten, z. B. die Weiterbildung zum Steuerfachwirt, zum Bilanzbuchhalter oder letztendlich zum Steuerberater.

Aufgaben der/des Rechtsanwaltsfachangestellten:

Rechtsanwaltsfachangestellte sind überwiegend in Rechtsanwaltskanzleien tätig. Möglich ist auch eine Beschäftigung in der freien Wirtschaft, z. B. bei Wirtschaftsprüfungsgesellschaften, Inkassobüros oder in den Mahnabteilungen von Banken, Warenhäusern und bei den Justizbehörden. So bietet der Beruf einen interessanten, sicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz mit vielfältigen Perspektiven.



Die wesentlichen Aufgaben einer/eines Rechtsanwaltsfachangestellten sind:

- Mandanten empfangen
- Akten anlegen, verwalten und ablegen
- Postein- und -ausgang bearbeiten
- Fristen notieren
- Termine und Fristen überwachen
- Terminkalender führen
- Telefonischer Umgang mit Behörden, Mandanten, Versicherungen etc.
- Schriftstücke selbstständig bzw. nach (digitalem) Diktat erstellen
- Kostenrechnungen erstellen
- Zahlungsein- und -ausgänge überwachen
- Gesetzliche Mahnverfahren durchführen
- Zwangsvollstreckungsverfahren bearbeiten

Diese vielfältigen Aufgaben werden in den Büros mit Unterstützung neuester EDV und Kommunikationstechnik erledigt. Das Arbeiten mit Gesetzen gehört zur täglichen Aufgabe.

Voraussetzungen für die Ausbildung:

- Freude am Umgang mit Menschen
- Interesse an rechtlichen Fragen
- Teamfähigkeit
- Keine Angst vor Gesetzes- und Fachtexten
- Selbstständiges und zuverlässiges Arbeiten
- Verschwiegenheit
- Flexibilität
- Lust auf spannende Büroarbeit – auch am PC

Ablauf der Ausbildung:

Die Ausbildungsdauer beträgt in der Regel 3 Jahre. Bei besonders guten Leistungen oder bestimmten schulischen Voraussetzungen (z. B. Abitur) kann die Ausbildungsdauer auf 2 ½ Jahre verkürzt werden.

Die Ausbildung erfolgt im dualen System zwischen Ausbildungsstätte und Berufsschule.

In der Berufsschule werden zu den berufsbezogenen Fächern wie z. B. Gebührenrecht und Verfahrensrecht normalerweise auch noch die Fächer Deutsch, Englisch, Kaufmännisches Rechnen und EDV unterrichtet.

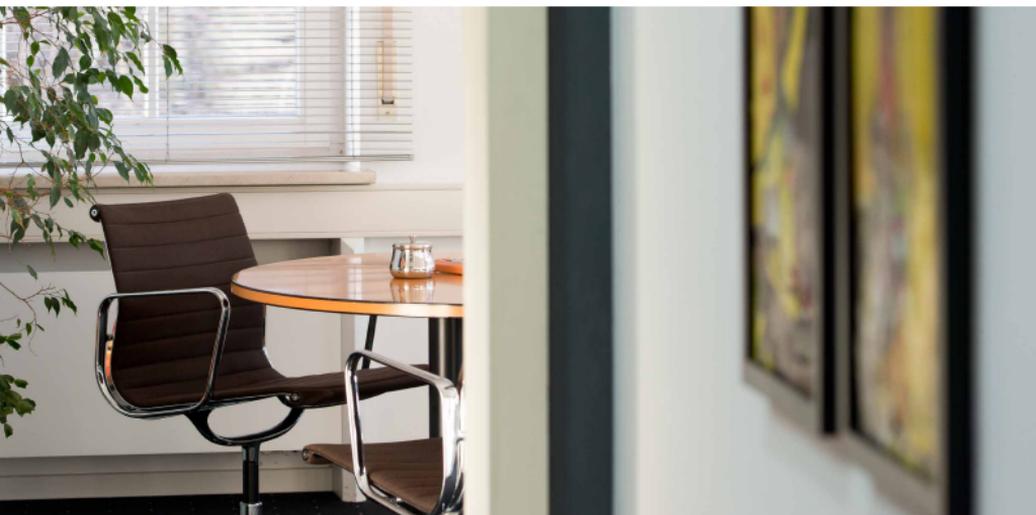
Nach Ablauf des ersten Ausbildungsjahres findet eine Zwischenprüfung statt sowie zum Ende der Ausbildung eine schriftliche und mündliche Abschlussprüfung vor der zuständigen Rechtsanwaltskammer.

Karrierechancen:

Nach der Ausbildung besteht die Möglichkeit zur Weiterbildung zum/zur Geprüften Rechtsfachwirt/in. Voraussetzung hierfür sind zwei Jahre Berufserfahrung nach Abschluss der Ausbildung.

PENKE HEINZE GEHRING

STEUERBERATER | WIRTSCHAFTSPRÜFER | RECHTSANWÄLTE



FÜSSEN | SONTHOFEN | OBERSTDORF

www.penke-heinze-gehring.de