



Mitarbeiter Berichtswesen (all genders)

Jetzt bewerben!

Das erwartet Dich

- Du unterstützt bei der formalen Erstellung und/oder Formatierung und Bearbeitung unserer Prüfungs- sowie Erstellungsberichte und Gutachten und stellst auf Basis von Haus- und Qualitätsstandards sicher, dass die Berichte für unsere Mandant*innen fehlerfrei sind.

Das bringst Du mit

- Kaufmännische Berufsausbildung, einschlägige Berufserfahrung in einer Berichtsabteilung bzw. im Verwaltungsbereich oder in der Sachbearbeitung
- MS Office-Kenntnisse (insbesondere Word und Excel) sowie kreative Problemlösungskompetenz
- Präzise und systematische Arbeitsweise sowie hohe Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen Rechtschreibung und Grammatik und Grundkenntnisse in Englisch

Darum Mazars

- **Lass dich fördern** – Zahlreiche Entwicklungsprogramme und Trainingsangebote auf unserer globalen Lernplattform, darunter individuelle Lernpfade, Grundlagenschulungen, Offsites sowie Zugang zu LinkedIn Learning für deine persönliche und fachliche Entwicklung
- **Wir investieren in dich** – Finanzielle Förderung von Berufsexamina sowie weiteren berufsrelevanten Qualifizierungen
- **Auf zu neuen Horizonten** – Perspektivwechsel durch einen Auslandsaufenthalt oder Möglichkeit der Mitwirkung bei übergreifenden Projekten in Bereichen wie Innovation und Nachhaltigkeit
- **Wir bleiben in Bewegung** – Ob mit dem BusinessBike ins Office oder beim After-Work-Fitness dank der Flatrate

von Urban Sports Club

- **Dein Wellbeing ist uns wichtig** – Individuelle Coachings, Teamworkshops sowie Zugang zu kostenlosen, anonymen Beratungsangeboten bei beruflichen oder privaten Herausforderungen für dich und deine Angehörigen
- **Deine Zeit zählt** – Mobiles Arbeiten, 30 Tage Urlaub sowie bezuschusste Wertkonten für eine flexible Arbeitszeitgestaltung (z.B. Sabbatical)

Eine umfassende Übersicht unserer Benefits findest du [hier](#).

Jetzt bewerben!

Zusätzliche Informationen

Stadt **Berlin Dresden Frankfurt am Main Hamburg Leipzig Potsdam Greifswald**

Art der Stelle **Part-time / full-time**

Eintrittsdatum **ab sofort**

Verantwortlich

Annett Kwias

Talent Acquisition Manager – Teamlead Audit

annett.kwias@mazars.de