



VORAUSSETZUNGEN

Teilnehmer/innen sollten...

- > einen Hauptschulabschluss mitbringen, (wünschenswert ist ein Abschluss der Mittleren Reife)
- > ein Gefühl für Zahlen und Interesse an wirtschaftlichen Zusammenhängen haben
- > an verwaltend- und kaufmännisch-organisatorischen Tätigkeiten interessiert sein
- > sich nicht vor Gesetzes- und Fachtexten scheuen
- > zum genauen Arbeiten und zu regelmäßiger fachlicher Weiterbildung bereit sein
- > Bildschirmtauglichkeit besitzen

VERANSTALTUNGSORT

Berufsbildungswerk Annastift
Annastift Leben und Lernen gGmbH
Wülfeler Str. 60
30539 Hannover



FRAGEN UND ANMELDUNG

- > **BFW Bad Pyrmont**
Edda Schönfeld
Winzenbergstraße 43
31812 Bad Pyrmont
Telefon: 05281 601-141
E-Mail: info@bfw-badpyrmont.de
- > **BFW Goslar**
Iris Müller
Schützenallee 6-9
38644 Goslar
Telefon: 05321 702-289
E-Mail: anmeldung@bfw-goslar.de
- > **BFW Weser-Ems**
Margret Schulten
Apfelallee 1
27777 Bookholzberg
Telefon: 04223 72-203
E-Mail: info@bfw-weser-ems.de



STEUERFACHANGESTELLTE

- UMSCHULUNG MIT
> **BESTEN JOB-AUSSICHTEN**



ZIELGRUPPE

Die Umschulung zur/zum Steuerfachangestellten in Hannover ist ein gemeinsames Angebot der Berufsförderungswerke (BFW) Bad Pyrmont, Goslar und Weser-Ems für:

- › Menschen, die aus gesundheitlichen Gründen ihren Beruf nicht mehr ausüben können.
- › Arbeitslose, die von der Agentur für Arbeit oder einem Jobcenter einen Bildungsgutschein erhalten.

ARBEITSMARKT

Die Aussichten auf einen Arbeitsplatz sind für Steuerfachangestellte hervorragend. Zwischen 1999 und 2010 ist die Zahl der sozialversicherungspflichtigen Beschäftigten in diesem Bereich von rund 127.000 auf 152.000 gestiegen. Im gleichen Zeitraum hat sich die Zahl der Arbeitslosen mehr als halbiert. Die Arbeitslosenquote betrug 2010 nur rund zwei Prozent.

Dauer der Umschulung: 24 Monate (inklusive Betriebspraktikum)

Abschluss: Prüfung vor der Steuerberaterkammer

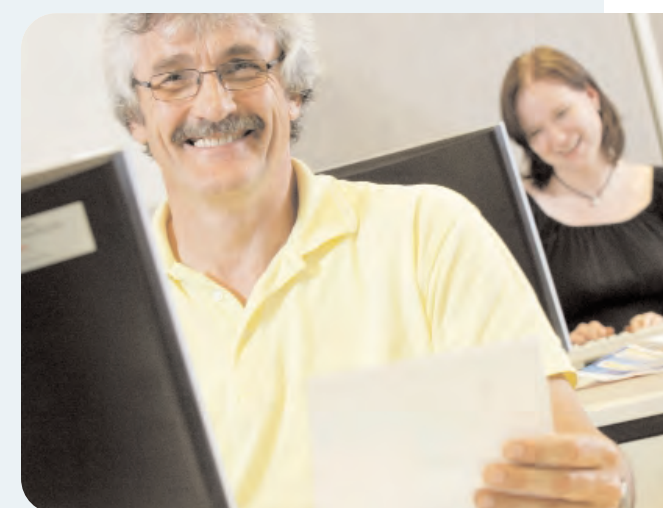
IHR ARBEITSPLATZ



Steuerfachangestellte unterstützen Steuerberater oder Wirtschaftsprüfer bei steuerlichen und betriebswirtschaftlichen Dienstleistungen. Sie führen allgemeine organisatorische und kaufmännische Arbeiten aus. Zudem bearbeiten sie Steuererklärungen und prüfen Steuerbescheide.

Für Unternehmen, Betriebe und Selbstständige erstellen Steuerfachangestellte die Finanzbuchführung, kontieren Buchungsvorgänge und führen die Lohn- und Gehaltsabrechnung durch. Darüber hinaus erteilen Steuerfachangestellte Mandanten Auskünfte, vereinbaren Termine und stehen in Kontakt zu Finanzämtern oder Kranken- und Sozialversicherungsträgern. Den Großteil ihrer Aufgaben erledigen sie am Computer mit Hilfe spezieller Software.

AUFGABEN



- › Erledigen des betrieblichen Rechnungswesens
- › Führen und Überwachen der Termin- und Fristenkalender
- › Bearbeiten der Posteingänge und -ausgänge
- › Erstellen von Steuererklärungen
- › Erstellen von Lohn- und Gehaltsabrechnungen
- › Führen von Lohn- und Gehaltskonten
- › Erstellen von steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Nachweisen
- › Vorbereitung von Jahresabschlüssen

