



instagram.com/nexia_gmbh/

linkedin.com/company/nexia-germany

xing.com/pages/nexia-germany

Prüfungsassistent (m/w/d)

DER EINZELNE MACHT DEN UNTERSCHIED

Die Nexia GmbH – das sind rund 500 Kolleginnen und Kollegen an zehn bundesweiten Standorten. Wir bieten umfassende und spezialisierte Wirtschaftsprüfung, Steuer-, Rechts- und Unternehmensberatung mit dem Fokus auf den Mittelstand und sind Teil des mit mehr als 26.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in über 120 Ländern agierenden Nexia-Netzwerks. Trotz unserer Größe und Reichweite macht bei uns aber der Einzelne den Unterschied.

Werden Sie Teil des Fortschritts – werden Sie Teil von Nexia.

Wir leben Teamwork, fördern die individuelle Entwicklung eines jeden Einzelnen und stehen zu unserem Wort. Ganz gleich, in welchem Fachbereich Sie bei uns tätig sind: Wir wissen, dass wir nur mit Ihnen erfolgreich bleiben können. Daher setzen wir uns dafür ein, dass Sie sich entfalten, sich wohlfühlen und gehört werden. Zufriedene Mitarbeiter sind die Basis für unseren Erfolg. Wir freuen uns auf Sie an dem Standort Düsseldorf.

IHRE AUFGABEN:

- Sie betreuen unsere vielfältige, international ausgerichtete Mandantschaft
- Sie unterstützen bei der Prüfung von Jahres- und Konzernabschlüssen nach HGB und IFRS
- Sie wirken bei prüfungsnahen Beratungsleistungen wie z.B. IFRS-Umstellungen, Nachhaltigkeitsberichterstattung, Kaufpreisallokationen, bilanzrechtlichen Gutachten, IPOs, Unterschlagungsprüfungen etc. mit
- Sie stehen in direktem Kontakt mit Ihrem Prüfungsteam und kommunizieren mit den Ansprechpersonen bei unseren Mandanten

IHRE KOMPETENZEN:

- Sie haben Ihr wirtschaftswissenschaftliches Studium mit passenden Schwerpunkten z.B. Wirtschaftsprüfung, Finanzen oder Rechnungswesen erfolgreich abgeschlossen
- Idealerweise bringen Sie bereits erste praktische Erfahrung durch studienbegleitende Praktika, Werkstudententätigkeit oder durch eine vorherige Ausbildung mit
- Sie lernen gerne Neues, heben eine analytische Denkweise und eine strukturierte Arbeitsweise
- Sie haben eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Sie arbeiten routiniert mit MS-Office und bringen eine Affinität für IT-Systeme und neue digitale Lösungen mit

DARAUF KÖNNEN SIE SICH FREUEN:

- Moderne Arbeitsumgebung mit Wohlfühlfaktor
- Regelmäßige Firmenevents, um unsere Erfolge gemeinsam zu feiern
- Ausgeglichene Work-Life-Balance sowie flexibles und mobiles Arbeiten
- Unterstützung und Förderung von fachlichen und persönlichen Weiterbildungen
- Flache Hierarchien, Kommunikation auf Augenhöhe und kurze Entscheidungswege
- Eine Vielzahl von spannenden Aufgaben und Themen, die sich auf Ihre kreativen Ideen freuen
- Ein sicherer Arbeitsplatz, eine offene und kollegiale Arbeitsatmosphäre und ein begeistertes Team
- Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge, Rabatte für Mitarbeitende und viele weitere Benefits
- Die Mitgestaltung des Wachstums eines modernen, jungen und mittelständischen Unternehmens innerhalb eines internationalen Netzwerks

WERDEN SIE TEIL UNSERES TEAMS Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen. Ein Anschreiben ist dafür nicht notwendig. Es sind noch Fragen offengeblieben? Informieren Sie sich gerne auf unserer Nexia-Seite oder rufen Sie uns direkt unter 0211 17170-177 an oder schreiben Sie eine E-Mail an kerstin.kluth@nexia.de - wir freuen uns auf Sie.

Nexia