Wirtschaftsprüferkammer KödR

Die Wirtschaftsprüferkammer (WPK) vertritt als gesetzliche Spitzenorganisation in Selbstverwaltung die Interessen aller rund 21.000 Wirtschaftsprüfer, vereidigten Buchprüfer, Wirtschaftsprüfungsgesellschaften und Buchprüfungsgesellschaften in Deutschland gegenüber Politik und Öffentlichkeit, sowohl auf nationaler als auch auf internationaler Ebene. Organisiert ist sie als bundesunmittelbare Körperschaft des öffentlichen Rechts mit Sitz in Berlin und rund 135 Mitarbeitenden, die die ehrenamtlich tätigen Organe der WPK bei ihren Aufgaben unterstützen. Mehr Informationen unter www.wpk.de.

Werkstudent / Geringfügig Beschäftigten (m/w/d)

für das Referat Abschlussdurchsicht innerhalb der Abteilung Berufsaufsicht

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Dauer: ab dem 1. Februar 2027, unbefristet; Vergütung: 645€ bei 10 Wochenstunden; Kennziffer: AD26

Aufgabenbeschreibung

Die anlassunabhängige Abschlussdurchsicht dient als präventives Element der Berufsaufsicht der WPK vor allem der Qualitätssicherung und -verbesserung der beruflichen Leistung der Wirtschaftsprüfer (WP), vereidigten Buchprüfer (vBP) sowie Berufsgesellschaften.
Es erwartet Sie eine strukturierte und anspruchsvolle Tätigkeit in einem angenehmen Arbeitsklima, die Ihnen erste Einblicke in die Bereiche der gesetzlichen Abschlussprüfung sowie der Überwachung der Berufspflichten von WP/vBP ermöglicht. Sie sind u.a. mit folgenden Aufgaben betraut:

- Bearbeitung einfacher Vorgänge
- Statistische Erfassungen und Datenaufbereitungen
- Archivierung von Dokumenten
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten

Erwartete Qualifikationen

- Eingeschriebener Student (m/w/d) in einem Studiengang mit wirtschaftswissenschaftlicher Ausrichtung oder der Rechtswissenschaften an einer Hochschule
- Erfahrungen und Kenntnisse ab dem dritten Fachsemester sind von Vorteil
- Selbständiges, eigenverantwortliches und verantwortungsbewusstes Arbeiten
- Schnelle Auffassungsgabe, Teamfähigkeit und Einsatzbereitschaft
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute EDV-Kenntnisse im Bereich der Office-Programme Word und Excel
- Kenntnisse in der Anwendung von DATEV DMS sind von Vorteil

Unser Angebot

- Unbefristete Einstellung bei attraktiver und leistungsgerechter Vergütung (10 Wochenstunden für 645 € Bruttomonatsgehalt, 8 Wochenstunden für 516 €, plus jeweils ein 13. Gehalt und ein kleines Urlaubsgeld)
- Gleitende Arbeitszeit und moderne Arbeitszeitmodelle
- Individuelle Einarbeitung durch erfahrene Kollegen (m/w/d)
- Umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten sowie die Chance zur persönlichen Weiterentwicklung
- Arbeitgeberzuschüsse zu Firmenfitness und Jobradleasing

Bewerbung

Die Wirtschaftsprüferkammer fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern sowie eine gute Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Pflege. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen. Richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung unter Angabe der Kennziffer AD26 mit Lebenslauf, Zeugnissen und voraussichtlichen Beschäftigungsbeginn bitte an die

Wirtschaftsprüferkammer
Personalabteilung
Rauchstraße 26
10787 Berlin

oder per E-Mail (Bewerbung nebst Anlagen in einer PDF-Datei) an bewerbung@wpk.de

Kennziffer: AD26
Kontakt-Person: Herr WP Henning Baumann

per Post:
Wirtschaftsprüferkammer
Personalabteilung
Rauchstraße 26
10787 Berlin

per E-Mail: bewerbung@wpk.de

Weitere Informationen unter https://stellenticket.de/208965/VIAD/
Angebot sichtbar bis 10.01.2027