



**Make the difference.**  
**Be the difference.**

Crowe Frankfurt gehört seit 2001 zu Crowe Global. Crowe Global ist eines der weltweit größten Netzwerke unabhängiger Prüfungs- und Beratungsunternehmen. Mehr als 3.500 Partner sowie 40.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind in 150 Ländern bei mehr als 200 Gesellschaften beschäftigt. Zu unserem Portfolio gehören alle Leistungen rund um die Bereiche Wirtschaftsprüfung, Steuerberatung und Unternehmensberatung sowie über 45 Jahre Erfahrung im Bereich Payroll-Outsourcing im nationalen und internationalen Umfeld.

**Wir suchen ab sofort eine\*n**

## **Prüfungsassistent (m/w/d)**

### **Das erwartet Sie bei uns**

- Ihre Aufgaben umfassen die Teilnahme an Jahres- und Konzernabschlussprüfungen sowie Sonderprüfungen.
- Sie werden aktiv an der Lösung von betriebswirtschaftlichen und steuerlichen Fragestellungen sowie Projekten mitwirken und dabei jederzeit von unserem erfahrenen Team unterstützt.
- Die Unterstützung bei der Erstellung von Reportings und Analysen liegt ebenso in Ihrem Aufgabengebiet.
- Sie werden bei uns die Möglichkeit haben, eigenverantwortlich zu arbeiten und Ihre Fähigkeiten und Kenntnisse in der Praxis anzuwenden.

### **Das bringen Sie mit**

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes wirtschaftswissenschaftliches Studium mit Vertiefung im Bereich Wirtschaftsprüfung und/oder Steuerberatung.
- Neben Ihren verhandlungssicheren Deutschkenntnissen sind gute Englischkenntnisse von Vorteil.
- Ihre ausgeprägten analytischen Fähigkeiten und Ihre schnelle Auffassungsgabe werden es Ihnen ermöglichen, komplexe Aufgaben zu bewältigen.
- Darüber hinaus zeichnen Sie sich durch Ihre Kommunikationsfreude und Ihren ausgeprägten Teamgeist aus.

### **Das bieten wir Ihnen**

- Spannende und abwechslungsreiche Aufgaben in einem internationalen Umfeld
- Work-Life-Balance durch flexibles Arbeiten
- Hybride Arbeitsmodelle mit Homeoffice möglich
- Individuelle Schulungen und zahlreiche Weiterbildungsmöglichkeiten
- Kollegiales und wertschätzendes Arbeitsumfeld
- Zahlreiche Benefits, wie Parkplätze vor Ort, Deutschland-Ticket, Fahrkostenzuschuss und mobile Massage am Arbeitsplatz
- Freiwilliger wöchentlicher Englischunterricht
- Zentral gelegenes und modernes Büro in Frankfurt City West

### **Wir haben Ihr Interesse geweckt?**

**Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung – wir freuen uns schon!**

**Friederike Myglas**  
Personalreferentin  
069-97886 881  
[friederike.myglas@crowe-ffm.de](mailto:friederike.myglas@crowe-ffm.de)

Weitere Infos finden Sie auf unserer [Karriereseite](#).

