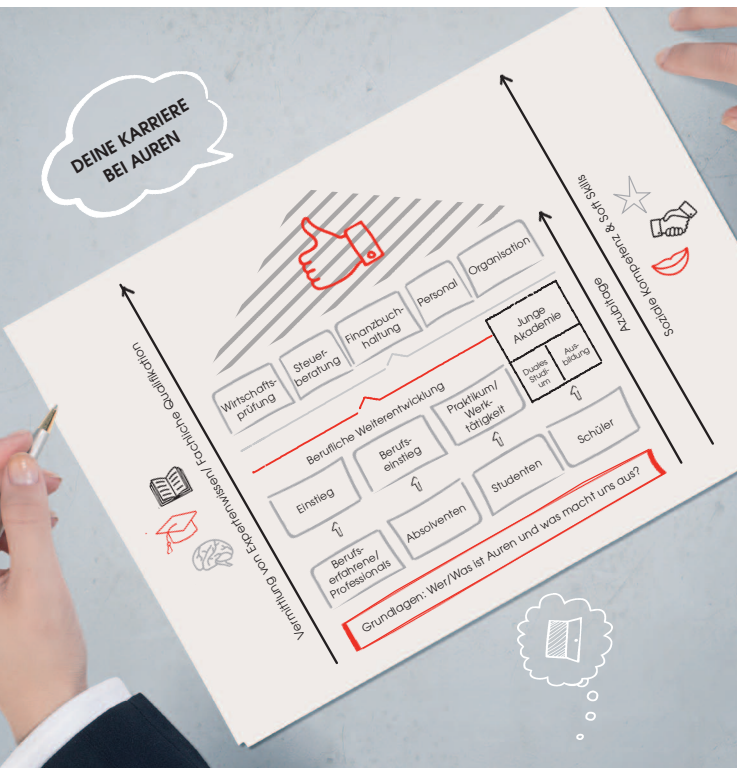


AUREN AKADEMIE

Bei Auren hast du die Möglichkeit, von Anfang an, Verantwortung zu übernehmen. Dass wir dich dabei nicht allein lassen, versteht sich von selbst. Du wirst natürlich immer von erfahrenen Kollegen begleitet. Verantwortung übernehmen, heißt, sich weiterzuentwickeln: Deswegen haben wir die Auren Akademie ins Leben gerufen. Ob Webinar zum Jahreswechsel, Programmschulung zu neuen IT-Themen, fachliche Schulungen oder der Austausch mit den Azubis und Kollegen der anderen Standorte – die Auren Akademie bietet ein breites Spektrum an Weiterbildungsoptionen. So bleibst du immer auf dem Laufenden: technisch, fachlich, aber vor allem auch persönlich.



STANDORTE UND ANSPRECHPARTNER

-  **Frankfurt**
Michael Spies
M: michael.spies@fra-auren.de
T: 069 90509615

 **Garmisch-Partenkirchen**
Michael Deindl
M: michael.deindl@gap-auren.de
T: 08821 98200

 **Hamburg**
Stephen Schwedler
M: stephen.schwedler@ham-auren.de
T: 040 4017600

 **Leipzig**
Jochen Wissemeier
M: jochen.wissemeier@lpz-auren.de
T: 0341 149340

 **München**
Sabine Clever
M: bewerbung@muc-auren.de
T: 089 82990224

 **Stuttgart/Rottenburg/Leonberg**
Cornelia Seibold
M: cornelia.seibold@str-auren.de
T: 0711 99786830

Sabrina Heim
M: sabrina.heim@rtg-auren.de
T: 07472 984528

 **Waldshut-Tiengen**
Thomas Geiler
M: thomas.geiler@wt-auren.de
T: 07751 874014

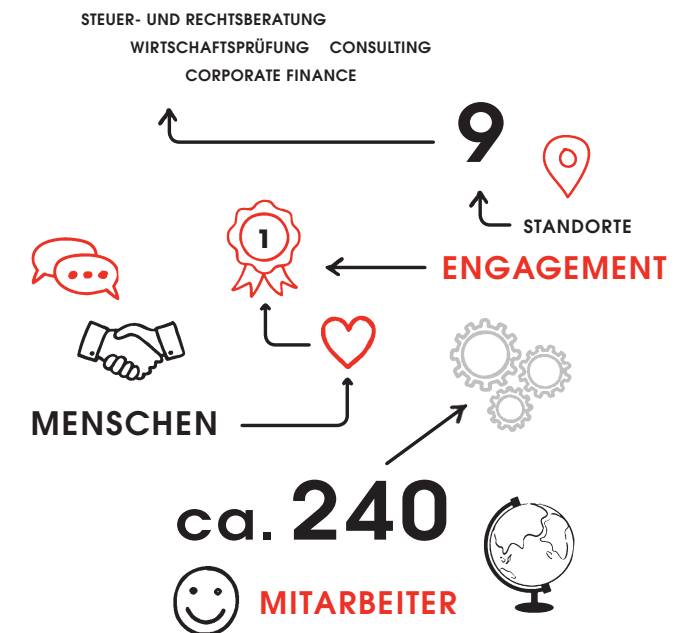
www.auren.de



AUREN – MEHR ALS NUR EIN JOB

Wir sind ein führendes Beratungsunternehmen für Wirtschaftsprüfung, Steuer- und Rechtsberatung, Consulting und Corporate Finance.

Wir haben uns auf die Beratung mittelständischer Unternehmen spezialisiert. Weil wir selber Mittelständler sind, wissen wir genau, was unsere Kunden brauchen. Dabei ist unsere Kundenstruktur sehr vielseitig: Wir betreuen Unternehmen unterschiedlicher Größe und aus verschiedenen Branchen. Unsere Arbeit ist deswegen sehr abwechslungsreich: Von der klassischen Steuererklärung bis zur Begleitung bei internationalen Fragestellungen stehen wir unseren Kunden mit Rat und Tat zur Seite – und das immer mit demselben Engagement! Das gilt natürlich auch für unsere Mitarbeiter. Bei uns geht es nicht nur um Zahlen und Paragraphen, auch wenn man die in unserer Branche mögen sollte. Bei Auren geht es vor allem um Menschen.



AUSBILDUNG ODER DUALES STUDIUM BEI AUREN

Bachelor of Arts (B.A.)/Steuern und Prüfungswesen



Dauer: 6 Semester
Beginn: Jährlich zum 1. Oktober



Aufgaben:

- Betriebliches Rechnungswesen
- Erstellung von Jahresabschlüssen und Steuererklärungen von Unternehmen unterschiedlicher Rechtsform
- Unterstützung von Steuerberatern/innen oder Wirtschaftsprüfern/innen bei steuerlichen und betriebswirtschaftlichen Dienstleistungen
- Ausführung allgemeiner organisatorischer und kaufmännischer Aufgaben



Möglichkeiten:

- Master of Arts (M.A.) in Taxation
- Steuerberater/in
- Wirtschaftsprüfer/in



Steuerfachangestellte/r



Dauer: 3 Jahre*
Beginn: Jährlich zum 1. September



Aufgaben:

- Erstellung von Finanzbuchführungen/Lohnbuchhaltung
- Vorbereitung von Jahresabschlüssen
- Bearbeitung von Steuererklärungen
- Prüfung von Steuerbescheiden
- Kundenkontakt
- Termin- und Fristenkontrolle



Möglichkeiten:

- Weiterbildung zum Steuerfachwirt, Bilanzbuchhalter
- Wirtschaftswissenschaftliches Studium

*Es ist möglich, die Ausbildungszeit zu verkürzen



Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement



Dauer: 3 Jahre*
Beginn: Jährlich zum 1. September



Aufgaben:

- Durchführung von organisatorischen und verwaltenden Tätigkeiten wie z. B. Posteingang und -ausgang sowie Überwachung von Terminen
- Entwerfen von Präsentationen
- Planung von Veranstaltungen
- Organisation von Dienstreisen
- Betreuung von Kunden am Empfang und am Telefon
- Unterstützung bei Aufgaben im Marketing und Vertrieb



Möglichkeiten:

- Weiterbildungen in zahlreichen Richtungen möglich, z. B. Managementassistent/in, Fremdsprachenkorrespondent/in oder zum/zur Fach- und Betriebswirt/in

*Es ist möglich, die Ausbildungszeit zu verkürzen

Personaldienstleistungskaufmann/-kauffrau



Dauer: 3 Jahre*
Beginn: Jährlich zum 1. September



Aufgaben:

- Personalauswahl
 - Erstellung und Publizieren von Stellenausschreibungen sowie Personalsuche
 - Durchführung der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Personalbetreuung
 - Erstellung von Vertragsunterlagen, Erarbeitung von Zeugnissen und Bescheinigungen
- Personalentwicklung



Möglichkeiten:

- Weiterbildung zu Personalfachkaufmann/-kauffrau oder zum/zur Fachassistent/in Lohn und Gehalt
- Vielfältige Spezialisierungen und Vertiefungen in einzelnen Fachrichtungen wie z. B. der internationalen Entsendung

*Es ist möglich, die Ausbildungszeit zu verkürzen

