

Gleich kommt Bewegung
in Ihre Karriere.
Sie bestimmen die
Richtung!



Wir erweitern unser Team um eine/n engagierte/n

Mitarbeiter/in Audit Support

Deloitte ist der führende Anbieter von Professional Services in Österreich: 1.200 Mitarbeiter betreuen Klienten in den Bereichen Wirtschaftsprüfung, Steuerberatung, Financial Advisory und Consulting. Mit unserer Expertise sind wir gesuchter Gesprächspartner und verstehen uns als smarten Impulsgeber für den Standort Österreich.

Ihre Aufgaben

Für Deloitte ist das Management von Risiken im Zusammenhang mit der Prüfung und Beratung von Klienten von entscheidender Bedeutung. Unser Independence Team ist vor allem für Fragen zur Unabhängigkeit im Rahmen der Kunden- und Auftragsannahme zuständig.

Sie unterstützen unser Independence Team durch:

- Selbstständige Bearbeitung nationaler und internationaler (eingehend und ausgehend) Conflict Checks und Business Relationship Checks
- Eingabe der Aufträge in unser Conflict Checking System, sowie Abstimmung in internationalen Systemen
- Selbstständiges Monitoring und Tracking der zu bearbeitenden Anfragen (eingehend und ausgehend)

Unser Angebot

- Teamorientiertes Arbeitsumfeld im Stadtzentrum
- Ausgezeichnete Karriereperspektiven
- Nationale und internationale Aus- und Weiterbildungsprogramme
- Geregelte Arbeitszeiten, in Kombination mit einem flexiblen Arbeitszeitmodell

Ihr Profil

- Matura an kaufmännischer oder berufsbildender Schule (HAK/HBLA/HLW)
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse für Korrespondenz und Kommunikation
- Interesse am Leistungsangebot von Deloitte
- Selbstständige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Genauigkeit und Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit und Serviceorientierung
- Keine Scheu vor Rückfragen

Mit dieser Ausschreibung richten wir uns vor allem an StudentInnen, welche studienbegleitend mind. 30 Stunden/ Woche beruflich tätig sein möchten.

Jahresbruttogehalt von € 24.850,- abhängig von beruflicher Qualifikation und Erfahrung, zusätzlich bieten wir ein attraktives Paket an Fringe Benefits.

Wir freuen uns auf Ihre online Bewerbung unter www.jobs.deloitte.at!

Kontakt: Melike Jilka, MA, +43/1/53700-2627

