

Asistent fiscal (SteuerassistentIn)

Im BIS anzeigen



Activități principale (Haupttätigkeiten)

Asistenții fiscali fac atât birouri, cât și activități administrative în birouri fiscale, firme de contabilitate sau firme de consultanță fiscală. Înregistrați, evaluați și controlați drepturile fiscale, drepturile sociale și alte aspecte legate de dreptul fiscal. Domeniile fiscale importante sunt, de exemplu, impozitul pe salariu și venit, impozitul pe vânzări și impozitul pe profit.

SteuerassistentInnen erledigen in Finanzämtern, in Wirtschaftstreuhand- oder Steuerberatungskanzleien sowohl Büro- als auch Verwaltungsarbeiten. Sie erfassen, bewerten und kontrollieren steuerrechtliche, sozialrechtliche und sonstige abgabenrechtliche Sachverhalte. Wichtige Steuerbereiche sind z.B. die Lohn- und Einkommensteuer, die Umsatzsteuer und die Körperschaftssteuer.

Venituri (Einkommen)

Asistent fiscal câștigă între 2.250 și 2.590 euro brut pe lună (Steuerassistenten/-assistentinnen verdienen ab 2.250 bis 2.590 Euro brutto pro Monat).

În funcție de nivelul de calificare, salariul de pornire poate fi mai mare (Je nach Qualifikationsniveau kann das Einstiegsgehalt auch höher ausfallen):

- Profesie cu formare în ucenicie : 2.250 până la 2.290 euro brut (Beruf mit Lehrausbildung: 2.250 bis 2.290 Euro brutto)
- Ocupație cu școală profesională de nivel mediu și pregătire tehnică : 2.250 până la 2.290 euro brut (Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 2.250 bis 2.290 Euro brutto)
- Ocupație cu școală profesională superioară și pregătire tehnică : 2.430 până la 2.590 euro brut (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 2.430 bis 2.590 Euro brutto)

Oportunități de angajare (Beschäftigungsmöglichkeiten)

Asistenții fiscali lucrează în birourile fiscale, precum și în birourile contabililor publici.

SteuerassistentInnen sind in Finanzämtern sowie in Kanzleien von WirtschaftstreuhänderInnen tätig.

Posturi vacante curente (Aktuelle Stellenangebote)

.... în serviciul online de plasare a locurilor de muncă AMS (eJob-Room): (.... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room):) **16**  către camera eJob AMS (zum AMS-eJob-Room)

Abilități profesionale necesare în reclame (In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen)

- Raportare (Berichtswesen)
- Contabilitate (Buchhaltung)
- Întreținerea datelor (Datenpflege)
- DATEV (DATEV)
- Cont de venituri și cheltuieli (Einnahmen-Ausgaben-Rechnung)
- Pregătirea soldurilor brute (Erstellung von Rohbilanzen)
- Managementul biroului (Office Management)
- Contabilitatea salarizării (Personalverrechnung)
- Examinarea evaluărilor fiscale (Prüfung von Steuerbescheiden)

- Conturi (Rechnungsabschlüsse)
- Software de contabilitate și contabilitate (Rechnungswesen- und Buchhaltungssoftware)
- Software de consultanță fiscală (Steuerberatungssoftware)
- Declarații fiscale (Steuererklärungen)
- Drept fiscal (Steuerrecht)
- Coordonarea programării (Terminkoordination)

Alte competențe profesionale (Weitere berufliche Kompetenzen)

Competențe profesionale de bază (Berufliche Basiskompetenzen)

- Sistem fiscal (Abgabewesen)
- Competențe de birou și administrative (Büro- und Verwaltungskennntnisse)
- Software de consultanță fiscală (Steuerberatungssoftware)
- Declarații fiscale (Steuererklärungen)

Competențe profesionale tehnice (Fachliche berufliche Kompetenzen)

- Cunoștințe despre software pentru aplicații comerciale (Betriebswirtschaftliche Anwendungssoftware-Kennntnisse)
 - Software de afaceri specific industriei (Branchenspezifische Unternehmenssoftware) (z. B. Auditori de software pentru afaceri (Unternehmenssoftware WirtschaftstreuhandInnen), Administrarea justiției software de afaceri (Unternehmenssoftware Rechtspflege))
- Competențe de birou și administrative (Büro- und Verwaltungskennntnisse)
 - Lucrări de birou administrativ (Administrative Bürotätigkeiten)
 - Tratarea corespondenței (Korrespondenzabwicklung)
- Competențe de comerț electronic (E-Commerce-Kennntnisse)
 - Servicii electronice în industrii (Elektronische Dienstleistungen in Branchen) (z. B. E-guvernare (E-Government), FinanzOnline (FinanzOnline))
- Cunoașterea aplicațiilor IT (EDV-Anwendungskennntnisse)
 - Întreținerea datelor (Datenpflege)
 - Cunoștințe despre aplicațiile software de birou (Bürosoftware-Anwendungskennntnisse) (z. B. Cunoștințe de aplicație Excel (Excel-Anwendungskennntnisse), Cunoașterea aplicației Word (Word-Anwendungskennntnisse))
- Cunoașterea bazelor legale specifice locului de muncă (Kenntnis berufsspezifischer Rechtsgrundlagen)
 - Legea specifică profesiei (Berufsspezifisches Recht) (z. B. Bazele dreptului muncii și al dreptului social (Grundlagen des Arbeits- und Sozialrechts), Bazele dreptului contabil (Grundlagen des Bilanzrechts), Bazele dreptului fiscal (Grundlagen des Steuerrechts))
- Cunoașterea contabile (Rechnungswesen-Kennntnisse)
 - Controlul (Controlling) (z. B. Pregătiți documente pentru controlul (Unterlagen für das Controlling vorbereiten), Decontarea impozitelor (Abrechnung von Steuern))
 - Contabilitate externă (Externe Rechnungslegung) (z. B. Contabilitate dublă (Doppelte Buchhaltung), Pregătirea situațiilor financiare (Vorbereitung von Rechnungsabschlüssen), Rezervarea impozitelor (Verbuchung von Abgaben), Rapoarte către autorități (Meldungen an Behörden), Contabilitate imobiliară (Objektbuchhaltung), Contabilitatea salarizării (Personalverrechnung))
 - Contabilitate internă (Internes Rechnungswesen) (z. B. Declarația Comisiei (Provisionsabrechnung), Îmbrăcare (Mahnwesen))
 - Controlul facturilor (Rechnungskontrolle) (z. B. Facturare (Fakturierung))
- Prelucrare (Sachbearbeitung)
 - Prelucrarea documentelor (Dokumentensachbearbeitung)

- Cunoașterea statisticilor (Statistikkenntnisse)
 - Producția de statistici (Statistikerstellung)
- Consultanță în afaceri și impozitare (Unternehmens- und Steuerberatung)
 - Sistem fiscal (Abgabewesen) (z. B. Revizuirea evaluărilor fiscale ale angajaților (Prüfung von Arbeitnehmerveranlagungen))
 - Sfaturi fiscale (Steuerberatung) (z. B. Examinarea evaluărilor fiscale (Prüfung von Steuerbescheiden), Pregătirea declarațiilor fiscale (Vorbereitung von Steuererklärungen), Declarații fiscale (Steuererklärungen))

Competențe profesionale generale

(Überfachliche berufliche Kompetenzen)

- Abilități analitice (Analytische Fähigkeiten)
- Discreție (Diskretion)
- Conștientizarea consecințelor (Folgebewusstsein)
- Precizie (Genauigkeit)
 - Precizie cu numere (Genauigkeit mit Zahlen)
- Abilități de comunicare (Kommunikationsstärke)
 - Expresie lingvistică (Sprachliche Ausdrucksfähigkeit) (z. B. Expresie scrisă (Schriftliche Ausdrucksfähigkeit))
- Capacitatea de concentrare (Konzentrationsfähigkeit)
- Atitudine profesională (Professionelle Einstellung)
- Mod sistematic de lucru (Systematische Arbeitsweise)
- Înțelegere numerică (Zahlenverständnis)

Abilități digitale conform DigComp

(Digitale Kompetenzen nach DigComp)

1 De bază		2 lucrători independenți		3 Avansat		4 Foarte specializat	
Descriere: SteuerassistentInnen müssen in der Lage sein, allgemeine und berufsspezifische digitale Anwendungen und Geräte zur Kommunikation, Zusammenarbeit und Dokumentation zu nutzen. Sie können selbstständig digitale Inhalte erstellen, erkennen Fehler und Probleme und können standardisierte Lösungen anwenden. Außerdem kennen sie die betrieblichen Datensicherheitsvorschriften und halten diese ein.							

Informații detaliate despre competențele digitale (Detailinfos zu den digitalen Kompetenzen)

Domeniul de competență	Nivel (e) de competență de la ... la ...								Descriere
0 - Elemente de bază, acces și înțelegere digitală	1	2	3	4	5	6	7	8	SteuerassistentInnen können allgemeine und berufsspezifische digitale Anwendungen (z. B. Buchhaltungssoftware, E-Government) und Geräte in alltäglichen Situationen bedienen und anwenden.
1 - Manipularea informațiilor și a datelor	1	2	3	4	5	6	7	8	SteuerassistentInnen können für unterschiedliche Aufgaben und Fragestellungen arbeitsrelevante Daten und Informationen recherchieren, vergleichen, beurteilen und in der Arbeitssituation anwenden.
2 - Comunicare, interacțiune și colaborare	1	2	3	4	5	6	7	8	SteuerassistentInnen können alltägliche und betriebsspezifische digitale Geräte in komplexen Arbeitssituationen zur Kommunikation, Zusammenarbeit und Dokumentation einsetzen.
3 - Creare, producere și publicare	1	2	3	4	5	6	7	8	SteuerassistentInnen müssen digitale Inhalte, Informationen und Daten selbstständig erfassen und in bestehende digitale Tools einpflegen können.
4 - Securitatea și utilizarea durabilă a resurselor	1	2	3	4	5	6	7	8	SteuerassistentInnen müssen ein erhöhtes Verständnis für die allgemeinen und betrieblichen Konzepte des Datenschutzes und der Datensicherheit haben, und eigenständig auf ihre Tätigkeit anwenden können. Sie erkennen Bedrohungspotenziale und leiten geeignete Gegenmaßnahmen ein.
5 - Rezolvarea problemelor, inovarea și învățarea continuă	1	2	3	4	5	6	7	8	SteuerassistentInnen müssen die Einsatzmöglichkeiten digitaler Tools und Lösungen für ihre Arbeit in den Grundzügen beurteilen können, Fehler und Probleme erkennen und diese auch unter Anleitung lösen. Sie erkennen selbstständig eigene digitale Kompetenzlücken und können diese beheben.

Formare, certificate, formare continuă (Ausbildung, Zertifikate, Weiterbildung)

Nivele tipice de calificare (Typische Qualifikationsniveaus)

- Profesie cu formare în ucenicie (Beruf mit Lehrausbildung)
- Ocupație cu școală profesională de nivel mediu și pregătire tehnică (Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung)
- Ocupație cu școală profesională superioară și pregătire tehnică (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung)

Instruire

(Ausbildung)

Lehre ^{nQR^w}

- Asistent financiar și contabil (Finanz- und RechnungswesenassistentIn)
- Asistent fiscal (SteuerassistentIn)

BMS - Berufsbildende mittlere Schule ^{nQR^w}

- Kaufmännische Berufe
- Wirtschaftliche Berufe

BHS - Berufsbildende höhere Schule ^{nQR^v}

- Kaufmännische Berufe
- Wirtschaftliche Berufe

Certificate și calificări (Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse)

- Formare în contabilitate (Ausbildungen in der Buchhaltung)
 - Certificat VRV 2015 (VRV 2015-Zertifikat)

Educație continuă

(Weiterbildung)

Fachliche Weiterbildung Vertiefung

- Arbeitsrecht
- BMD-Business-Software
- Bürokommunikation
- Internationales Steuerrecht
- Office Management
- Steuerrecht
- Zollrecht

Fachliche Weiterbildung Aufstiegsperspektiven

- Fachprüfung Buchhaltung
- Fachprüfung Personalverrechnung
- Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge - Wirtschaftliche und kaufmännische Berufe
- Hochschulstudien - Betriebswirtschaft, Controlling, Rechnungswesen
- Hochschulstudien - Unternehmens- und Steuerberatung, Wirtschaftsprüfung

Bereichsübergreifende Weiterbildung

- Datensicherheitskenntnisse
- Englisch
- Gesprächsführung
- Selbstmanagement
- Zeitmanagement

Weiterbildungsveranstalter

- Betriebsinterne Schulungen
- Akademie der Steuerberater und Wirtschaftsprüfer 
- Bundesfinanzakademie
- Fachmesse- und Tagungsveranstalter
- Erwachsenenbildungseinrichtungen und Online-Lernplattformen
- BHS - Kaufmännische Berufe
- BHS - Wirtschaftliche Berufe
- Kollegs
- Fachhochschulen

- Universitäten

Cunoaşterea limbii germane conform CEFR

(Deutschkenntnisse nach GERS)

B1 Durchschnittliche bis B2 Gute Deutschkenntnisse

Die Anwendung von betriebswirtschaftlichem und rechtlichem Fachwissen und Softwarekenntnissen erfordert fortgeschrittene Deutschkenntnisse. Außerdem kommunizieren sie mündlich und schriftlich im Team, mit Kundinnen und Kunden, mit Steuerberaterinnen und Steuerberatern sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern von Unternehmen und Sozialversicherungsanstalten. Für den Einstieg in die Ausbildung kann eine durchschnittliche Sprachbeherrschung (Niveau B1) ausreichend sein. Für die Berufsausübung sollten aber auf jeden Fall gute (mindestens Niveau B2), häufig auch sehr gute Deutschkenntnisse erreicht werden.

Informații profesionale suplimentare

(Weitere Berufsinfos)

Chestionar de competențe

(Berufsspezialisierungen zur Vermittlung)

Funcționar fiscal (SteuersachbearbeiterIn)

Asistent financiar pentru încredere (WirtschaftstreuhandassistentIn)

Specializări profesionale

(Berufsspezialisierungen)

Asistent financiar pentru încredere (WirtschaftstreuhandassistentIn)

Asistent consultant fiscal (SteuerberatungsassistentIn)

Funcționar fiscal (SteuersachbearbeiterIn)

Profesii conexe

(Verwandte Berufe)

- Grefier de birou (Bürokaufmann/-frau)
- Specialist în contabilitate (m / f) (Fachkraft in der Buchhaltung (m/w))
- SachbearbeiterIn bei Finanzbehörden 
- Secretar (SekretärIn)

Alocarea în zonele și grupurile profesionale ale BIS

(Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen)

Birou, Marketing, Finanțe, Drept, Securitate (Büro, Marketing, Finanz, Recht, Sicherheit)

- Secretariat, asistență comercială (Sekretariat, Kaufmännische Assistenz)
- Consultanță în afaceri, servicii pentru afaceri (Wirtschaftsberatung, Unternehmensdienstleistungen)

Alocarea la clasificarea profesională AMS (șase cifre)

(Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechststeller))

- 756110 Asistent fiduciar (Treuhand-Assistent/in)
- 756111 Asistent fiscal (Steuerassistent/in)
- 756181 Asistent fiscal (Steuerassistent/in)
- 780138 Fiscal (Steuersachbearbeiter/in)

Informații în lexiconul vocațional

(Informationen im Berufslexikon)

-  SteuerassistentIn (Lehre)
-  SteuerassistentIn (Schule)

Informații în busola de antrenament

(Informationen im Ausbildungskompass)

-  Asistent fiscal (SteuerassistentIn)

 powered by Google Translate

Textul a fost tradus automat din germană. Termenii germani sunt indicați între paranteze.

ACEST SERVICIU POT INCLUDE TRADUCERI OFERITE DE GOOGLE. GOOGLE DECLARĂ ORICE RESPONSABILITATE CU PRIVIRE LA TRADUCERI, EXPRESĂ SAU IMPLICITĂ, INCLUSIV ORICE RESPONSABILITATE PENTRU EXACTITATE, FIABILITATE ȘI ORICE RESPONSABILITATE IMPLICITĂ PENTRU EFICIENȚA PIEȚEI ȘI RESPONSABILITATE.

Der Text wurde automatisiert aus dem Deutschen übersetzt. Die deutschen Begriffe werden in Klammern angezeigt.

DIESER DIENST KANN ÜBERSETZUNGEN ENTHALTEN, DIE VON GOOGLE BEREITGESTELLT WERDEN. GOOGLE SCHLIEßT IN BEZUG AUF DIE ÜBERSETZUNGEN JEGLICHE HAFTUNG AUS, SEI SIE AUSDRÜCKLICH ODER STILLSCHWEIGEND, EINSCHLIEßLICH JEGLICHER HAFTUNG FÜR DIE GENAUIGKEIT, ZUVERLÄSSIGKEIT UND JEGLICHE STILLSCHWEIGENDE HAFTUNG FÜR DIE MARKTGÄNGIGKEIT, EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK UND NICHTVERLETZUNG FREMDER RECHTE.

Acest profil profesional a fost actualizat pe 17. Juli 2026 . (Dieses Berufsprofil wurde aktualisiert am 17. Juli 2026.)