

## WirtschaftstreuhandlerIn

Im BIS anzeigen



### Haupttätigkeiten


WirtschaftstreuhandlerInnen beraten und prüfen Wirtschaftsunternehmen. Sie arbeiten für ihre KlientInnen Steuererklärungen und Vermögensaufstellungen aus, prüfen deren Buchführung und Steuerbescheide, vertreten ihre MandantInnen vor Finanzbehörden und in gerichtlichen Finanzstrafverfahren. Zudem übernehmen sie Treuhandaufgaben, z. B. das Erstellen von Berichten und die Korrespondenz mit Behörden, Banken oder Anwälten/Anwältinnen, sowie die Verwaltung von Vermögen (außer Gebäude). Für Klein- und Mittelunternehmen erledigen sie teilweise auch die Buchhaltung, bis hin zur Bilanzerstellung und Personalverrechnung. Die Tätigkeit als SachverständigeR in allen Bereichen der wirtschaftlichen Betriebsführung kann ebenfalls zu ihren Aufgaben gehören. Neben steuerlichen Beratungsaufgaben übernehmen sie die Prüfung der kaufmännischen Abwicklung von Unternehmen, das sind u. a. Rechnungsabschlüsse, Kalkulation, Kostenrechnung. Neben WirtschaftsprüferInnen können auch SteuerberaterInnen als WirtschaftstreuhandlerInnen tätig sein.

### Beschäftigungsmöglichkeiten

WirtschaftstreuhandlerInnen arbeiten entweder selbständig oder in einem Angestelltenverhältnis in Steuerberatungs- und Treuhandkanzleien oder Unternehmensberatungen.

Achtung: Der Beruf (z. B. Aufgaben, Tätigkeiten, Ausbildung) ist gesetzlich geregelt.

### Aktuelle Stellenangebote

.... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room): **264**  zum AMS-eJob-Room

### In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen

- Bilanzierung
- BMD NTCS
- Compliance-Richtlinien
- DATEV
- Englisch
- Erstellung von Jahresabschlüssen
- Fachprüfung für SteuerberaterInnen
- Finanzrecht
- Personalverrechnung
- SAP-Kenntnisse
- Steuerberatung
- Steuererklärungen
- Steuerrecht
- Treuhandwesen
- Wirtschaftsprüfung

### Weitere berufliche Kompetenzen

#### Berufliche Basiskompetenzen

- Durchführung von Financial Audits
- Steuerberatung
- Treuhandwesen
- Wirtschaftsprüfung

### **Fachliche berufliche Kompetenzen**

- Betriebswirtschaftliche Anwendungssoftware-Kenntnisse
  - Branchenübergreifende Unternehmenssoftware (z. B. BMD-Business-Software, ITEL-Software)
- Betriebswirtschaftskenntnisse
  - Finanzwirtschaft
- Büro- und Verwaltungskenntnisse
  - Korrespondenzabwicklung
- E-Commerce-Kenntnisse
  - E-Government (z. B. FinanzOnline)
- EDV-Anwendungskenntnisse
  - Bedienung von betriebsinterner Software
  - Bürosoftware-Anwendungskenntnisse (z. B. Tabellenkalkulationsprogramme-Anwendungskenntnisse, Datenbankprogramme-Anwendungskenntnisse)
- Kenntnis berufsspezifischer Rechtsgrundlagen
  - Berufsspezifische Normen und Richtlinien (z. B. Compliance-Richtlinien, Rechnungslegungs- und Bilanzierungsgrundlagen)
  - Berufsspezifisches Recht (z. B. Finanz- und Steuerverwaltung)
- Managementkenntnisse
  - Operative Unternehmensführung (z. B. Dokumentieren von Geschäftsprozessen)
- Qualitätsmanagement-Kenntnisse
  - Auditierung
- Rechnungswesen-Kenntnisse
  - Externe Rechnungslegung (z. B. Buchhaltung, Erstellung von Sonderbilanzen, Meldungen an Behörden, Erstellung von Jahresabschlüssen, Bilanzierung, Einnahmen-Ausgaben-Rechnung)
  - Internes Rechnungswesen (z. B. Kostenrechnung)
  - Controlling (z. B. Innenrevision)
- Rechtskenntnisse
  - Steuerrecht (z. B. Internationales Steuerrecht)
  - Wirtschaftsrecht (z. B. Bilanzrecht)
  - Juristische Klientenbetreuung (z. B. Rechtsvertretung)
  - Öffentliches Recht (z. B. Vergaberecht)
  - Zivilrecht (z. B. Vertragserstellung)
- SAP-Kenntnisse
  - SAP-Module (z. B. SAP FI Finanzwesen)
- Unternehmens- und Steuerberatung
  - Steuerberatung (z. B. Erstellung von elektronischen Steuererklärungen, Erstellung von internationalen Steuererklärungen)
  - Wirtschaftsprüfung (z. B. Jahresabschlussprüfung)
  - Unternehmensberatung (z. B. Betriebswirtschaftliche Beratung, Strategische Beratung)
- Wissenschaftliches Fachwissen Rechts- und Wirtschaftswissenschaften
  - Wirtschaftswissenschaften

### **Überfachliche berufliche Kompetenzen**

- Analytische Fähigkeiten
- Beobachtungsgabe
- Diskretion
- Ehrlichkeit
  - Integrität
- Folgebewusstsein
- Genauigkeit
  - Genauigkeit mit Zahlen

- Gutes Auftreten
- IT-Affinität
- Selbstständige Arbeitsweise
- Zahlenverständnis

### Digitale Kompetenzen nach DigComp

1 Grundlegend		2 Selbstständig		3 Fortgeschritten		4 Hoch spezialisiert	
<p><b>Beschreibung:</b> WirtschaftstreuhandInnen müssen den Umgang mit berufsspezifischen Softwarelösungen und digitalen Anwendungen sicher und eigenständig beherrschen. Sie sind in der Lage, selbstständig digitale Inhalte zu erstellen und zu bearbeiten sowie Fehler zu beheben. Auch können sie digitale Anwendungen für die Kommunikation mit Kundinnen und Kunden, die Zusammenarbeit im Betrieb und die Dokumentation routiniert verwenden. Außerdem kennen sie die betrieblichen Datensicherheitsvorschriften und halten diese ein.</p>							

### Detailinfos zu den digitalen Kompetenzen

Kompetenzbereich	Kompetenzstufe(n) von ... bis ...								Beschreibung
	1	2	3	4	5	6	7	8	
0 - Grundlagen, Zugang und digitales Verständnis									WirtschaftstreuhandInnen müssen sowohl allgemeine als auch berufsspezifische digitale Anwendungen (z. B. Projektmanagementsysteme, Digitales Dokumentenmanagement, Business Intelligence, Predictive Analytics, Enterprise-Resource-Planning-Systeme) und Geräte selbstständig und sicher anwenden können sowie auch komplexe und unvorhergesehene Aufgaben flexibel lösen können.
1 - Umgang mit Informationen und Daten									WirtschaftstreuhandInnen müssen umfassende Daten und Informationen recherchieren, vergleichen, beurteilen und bewerten können, aus den gewonnenen Daten selbstständig Schlussfolgerungen, Konzepte und Empfehlungen ableiten und in ihrer Arbeit umsetzen.
2 - Kommunikation, Interaktion und Zusammenarbeit									WirtschaftstreuhandInnen müssen verschiedene digitale Anwendungen und Geräte zur Kommunikation und Zusammenarbeit mit KollegInnen, Kundinnen und Kunden und PartnerInnen unabhängig anwenden können.
3 - Kreation, Produktion und Publikation									WirtschaftstreuhandInnen müssen umfassende und komplexe digitale Informationen und Daten selbstständig erfassen und auch in nicht alltäglichen Situationen in digitale Anwendungen einpflegen bzw. andere dazu anleiten können.

Kompetenzbereich	Kompetenzstufe(n) von ... bis ...								Beschreibung
4 - Sicherheit und nachhaltige Ressourcennutzung	1	2	3	4	5	6	7	8	WirtschaftstreuhänderInnen müssen die allgemeinen und betrieblichen Konzepte des Datenschutzes und der Datensicherheit verstehen und eigenständig auf ihre Tätigkeit anwenden können bzw. in ihrem Verantwortungsbereich für die Einhaltung und Umsetzung der Regeln sorgen. Sie müssen Bedrohungspotenziale erkennen und geeignete Gegenmaßnahmen einleiten können.
5 - Problemlösung, Innovation und Weiterlernen	1	2	3	4	5	6	7	8	WirtschaftstreuhänderInnen müssen die Einsatzmöglichkeiten digitaler Tools und Lösungen für komplexe berufsspezifische Fragestellungen in ihrer Arbeit beurteilen können. Sie erkennen selbstständig Probleme und Fehlerquellen digitaler Anwendungen und veranlassen deren Behebung und die Weiterentwicklung von Anwendungen und Lösungen. Sie erkennen digitale Kompetenzlücken bei sich selbst, im Team oder auch bei Kundinnen und Kunden und können Schritte zu deren Behebung setzen.

## Ausbildung, Weiterbildung, Qualifikation

### Typische Qualifikationsniveaus

- Akademischer Beruf

### Ausbildung

#### Hochschulstudien [NQR<sup>VII</sup>](#) [NQR<sup>VIII</sup>](#)

- Wirtschaft, Recht, Management
  - Betriebswirtschaft, Controlling, Rechnungswesen
  - Recht und Sicherheit
  - Unternehmens- und Steuerberatung, Wirtschaftsprüfung

### Weiterbildung

#### Fachliche Weiterbildung Vertiefung

- Bilanzanalyse
- Compliance Management
- Organisationsentwicklung
- Prozessmanagement
- Steuerrecht
- Wirtschaftsrecht
- Betriebswirtschaft
- Controlling und Finanzplanung
- Mediation

#### Fachliche Weiterbildung Aufstiegsperspektiven

- Hochschulstudien - Bank-, Finanzdienstleistungs-, Versicherungswesen
- Hochschulstudien - Betriebswirtschaft, Controlling, Rechnungswesen
- Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge - Fachspezifische Universitäts- und Fachhochschullehrgänge
- Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge - Wirtschaftliche und kaufmännische Berufe

- Zertifikat Compliance BeauftragteR
- Zertifikat ProjektmanagerIn
- Zertifikat QualitätsmanagerIn
- Zertifikat WissensmanagerIn

### **Bereichsübergreifende Weiterbildung**

- Datensicherheit
- Fremdsprachen
- Gesprächstechniken
- Projektmanagement
- Qualitätsmanagement
- Unternehmenssoftware WirtschaftstrehänderInnen
- Zeitmanagement

### **Weiterbildungsveranstalter**

- Betriebsinterne Schulungen
- Fachverband Unternehmensberatung, Buchhaltung und IT
- Österreichische Gesellschaft der Wirtschaftstrehänder [↗](#)
- Akademie der Steuerberater und Wirtschaftsprüfer [↗](#)
- Fachmesse- und Tagungsveranstalter
- Erwachsenenbildungseinrichtungen und Online-Lernplattformen
- Fachhochschulen
- Universitäten

### **Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse**

- Fachprüfung für SteuerberaterInnen
- Fachprüfung für WirtschaftsprüferInnen

### **Deutschkenntnisse nach GERS**

C1 Sehr gute bis C2 Exzellente Deutschkenntnisse

Beratungsberufe implizieren hohe kommunikative Anforderungen. Sehr gute Sprachbeherrschung ist in unterschiedlichen Kontexten (sprechen, hören, schreiben, lesen ...) unerlässlich. Sie analysieren betrieblichen Daten, erstellen Berichte und Empfehlungen und besprechen diese mit der Unternehmensführung der jeweiligen AuftraggeberInnen. Außerdem kommunizieren sie persönlich, telefonisch und schriftlich mit Behörden. Hinweis: An den meisten österreichischen Universitäten wird für die Zulassung zu einem Bachelorstudium das Sprachniveau C1 vorausgesetzt.

### **Weitere Berufsinfos**

#### **Einkommen**

WirtschaftstrehänderInnen verdienen ab 2.700 Euro brutto pro Monat:

- Akademischer Beruf: 2.700 bis 2.720 Euro brutto

#### **Selbstständigkeit**

Freier Beruf:

- SteuerberaterIn
- WirtschaftsprüferIn

Reglementiertes Gewerbe:

- SteuerberaterIn
- WirtschaftsprüferIn
- Unternehmensberatung einschließlich der Unternehmensorganisation

### **Arbeitsumfeld**

- Ständiger Kontakt mit Menschen

### **Berufsspezialisierungen**

\*Tax assistance

WirtschaftstreuhänderIn - BerufsanwärterIn für Wirtschaftsprüfung

WirtschaftstreuhänderIn - BetriebsprüferIn

WirtschaftstreuhänderIn - BuchprüferIn

WirtschaftstreuhänderIn - BücherrevisorIn

WirtschaftstreuhänderIn - Internal Auditor

WirtschaftstreuhänderIn - InternationaleR WirtschaftsprüferIn

WirtschaftstreuhänderIn - Konzern-RevisorIn

WirtschaftstreuhänderIn - RechnungsprüferIn

WirtschaftstreuhänderIn - RevisorIn

WirtschaftstreuhänderIn - Steuerexperte/-expertin

WirtschaftstreuhänderIn - SteuerprüferIn

WirtschaftstreuhänderIn - Transaction Tax ManagerIn

WirtschaftstreuhänderIn - WirtschaftsprüferIn

WirtschaftstreuhänderIn - WirtschaftsprüfungsassistentIn

WirtschaftstreuhänderIn - BerufsanwärterIn für Steuerberatung

WirtschaftstreuhänderIn - Finanz- und SteuerberaterIn

WirtschaftstreuhänderIn - SteuerberaterIn

WirtschaftstreuhänderIn - RevisionsassistentIn

WirtschaftstreuhänderIn - Forensic Analyst (m/w)

### **Verwandte Berufe**

- BetriebswirtIn
- Compliance-ManagerIn
- ControllerIn
- Finanz- und AnlageberaterIn
- UnternehmensberaterIn
- VersicherungsberaterIn

### **Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen**


#### **Büro, Marketing, Finanz, Recht, Sicherheit**




- **Wirtschaftsberatung, Unternehmensdienstleistungen**

### **Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller)**

- 756102 Buchprüfer/in
- 756105 International(er)e Wirtschaftsprüfer/in
- 756106 Steuerberater/in
- 756107 Wirtschaftstreuhänder/in
- 756108 Betriebsprüfer/in
- 756109 Wirtschaftsprüfer/in
- 756112 Steuerberater/in Berufsanwärter/in

### **Informationen im Berufslexikon**

-  BetriebsprüferIn (Kurz-/Spezialausbildung)

-  SteuerberaterIn (Uni/FH/PH)
-  Tax ManagerIn (Uni/FH/PH)
-  WirtschaftsprüferIn (Uni/FH/PH)

**Informationen im Ausbildungskompass**

-  WirtschaftstreuhandlerIn

Dieses Berufsprofil wurde aktualisiert am 18. April 2024.