

# Kanzlei-Organisationsbeauftragter (m/w/d) Software-Support & Kundenbetreuung

Du kennst den Alltag in einer Steuerkanzlei aus eigener Erfahrung und möchtest dein Fachwissen künftig in einer modernen Softwarefirma einbringen? Themen wie Kanzleiorganisation, Digitalisierung, Mitarbeiter, Mandanten und effiziente Prozesse gehören für dich zum Alltag? Du hast Spaß daran, Menschen zu unterstützen, Prozesse zu verbessern und dich mit neuen Technologien wie Künstlicher Intelligenz auseinanderzusetzen?

Dann könnte Kanzlei.Suite genau der richtige nächste Schritt für dich sein.

Steuerberatungskanzleien in ganz Deutschland stehen vor großen Herausforderungen: Fachkräftemangel, steigende Mandantenanforderungen und zunehmender Digitalisierungsdruck. Mit Kanzlei.Suite unterstützen wir Kanzleien dabei, ihre Prozesse effizienter zu gestalten, Transparenz zu schaffen und ihre Kanzlei erfolgreich in die Zukunft zu führen.

Damit unsere Kunden das Beste aus unserer Software herausholen können, suchen wir Verstärkung für unser Service-Team. Du bist erste Ansprechperson für unsere Kunden, berätst bei Fragen zur Anwendung und begleitest Kanzleien auf ihrem Weg in die digitale Zukunft.

**JETZT BEWERBEN**

## Deine Aufgaben

- Ansprechpartner:in für unsere Kunden bei fachlichen, organisatorischen und anwendungsbezogenen Fragen rund um die Kanzlei.Suite
- Analyse und Bearbeitung eingehender Kundenanfragen mit einem Blick für praktikable Lösungen
- Beratung von Steuerkanzleien zu Prozessen, Best Practices und dem optimalen Einsatz unserer Lösungen
- Durchführung von Schulungen, Einweisungen und Workshops für neue und bestehende Kunden
- Begleitung von Kanzleien bei der Digitalisierung und Optimierung ihrer Arbeitsabläufe
- Enge Zusammenarbeit mit Consulting, Customer Success, Produktmanagement und Vertrieb
- Dokumentation und kontinuierliche Weiterentwicklung von Wissen, Anleitungen und Lösungswegen
- Einbringen von Kundenfeedback zur Verbesserung unserer Produkte und Dienstleistungen
- Unterstützung beim Einsatz neuer Technologien und KI-gestützter Arbeitsweisen

# Dein Profil

- Du hast Erfahrung in einer Steuerkanzlei gesammelt, z. B. als Steuerfachangestellte:r, Steuerfachwirt:in, Kanzleimanager:in, Teamleiter:in Kanzleiorganisation oder in einer vergleichbaren Rolle.
- Du kennst die Abläufe einer modernen Steuerkanzlei und verstehst die täglichen Herausforderungen von Kanzleiinhabern und Mitarbeitern.
- Du hast Erfahrung mit DATEV und idealerweise mit DATEV EO comfort oder anderen Kanzleiorganisationslösungen.
- Digitalisierung, Prozessoptimierung und moderne Arbeitsweisen begeistern dich.
- Du arbeitest gerne mit Menschen zusammen und hast Freude daran, Wissen weiterzugeben und andere zu unterstützen.
- Du kannst fachliche und organisatorische Themen verständlich erklären und Lösungen praxisnah vermitteln.
- Du arbeitest strukturiert, eigenverantwortlich und behältst auch bei vielen Themen den Überblick.

- Du bist neugierig auf neue Technologien und offen dafür, dich mit Künstlicher Intelligenz und digitalen Innovationen auseinanderzusetzen.
- Du verfügst über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.

## Das ist bei uns selbstverständlich

- Flexible Einteilung der Arbeitszeit
- Bis zu 32 Tage Urlaub
- Corporate Benefits
- Steuerfreier Sachbezug und Mobilitätszuschuss
- Anteiliges Arbeiten aus dem Homeoffice möglich
- Moderne und klimatisierte Büroräume mit höhenverstellbaren Schreibtischen
- Möglichkeit zu Firmenwagen, Bikeleasing oder BAV
- Gemeinsame Firmenevents und Aktivitäten, wie Kicker, Billard, Poker, Sport
- Kostenlose Softgetränke, Kaffee, Obst, Schokolade, Eis, Massagen
- Wir sind alle per Du
- Du kannst deinen Spleen ausleben, sei es das Kuscheltier, ein Nerd-Spielzeug oder dein Beat auf den Ohren

**JETZT BEWERBEN**



Bei Fragen steht dir Marcel Aflatoon sehr gerne unter marcel.aflatoon@ingentis.com zur Verfügung.

Ingentis Holding GmbH,
Raudtener Str. 7, 90475 Nürnberg

www.ingentis.de

Mach dir deinen eigenen Eindruck von Ingentis auf https://www.ingentis.de/