

Die Stadt Waldenburg schreibt aus

In der Kämmerei der Stadt Waldenburg ist spätestens zum 1. April 2025 folgende Stelle neu zu besetzen:

Sachbearbeiter/in Steuern (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

Das Aufgabengebiet umfasst die Bearbeitung der Grund-, Gewerbe-, Hunde- und Vergnügungssteuer. Dabei fallen insbesondere folgende Tätigkeiten an:

- Veranlagung der jeweiligen Steuer auf Grundlage vorliegender Messbescheide
- Festsetzung/Änderung der jeweiligen Steuer mit Bescheid
- Datenpflege im Finanzprogramm
- Prüfung der Steuermessbescheide der Finanzämter, bedarfsweise Klärung von Unstimmigkeiten und Veranlassung von Berichtigungen
- Erfassung von Neu- und Nachveranlagungen sowie Eigentumswechsel mit laufender Bescheiderstellung im Haushaltsjahr
- Durchführung des Steuerjahreswechsels mit Bescheiderstellung
- Prüfung/Bearbeitung von Stundungs- und Erlassanträgen
- Prüfung/Beurteilung der Anträge auf Steuerbefreiung/Steuerermäßigung bei der Hundesteuer und Erstellung der Bescheide
- Abholung der Steuerdaten von Elster sowie deren Kontrolle und Weiterverarbeitung im Finanzprogramm
- Ausstellung steuerlicher Unbedenklichkeitsbescheinigungen
- Umsetzung von Hebesatzänderungen oder Änderungen bei den Hundesteuertarifen
- Bearbeitung von Widersprüchen
- Setzung von Mahnsperren
- Zuarbeit an die Kasse bei Beschlüssen zur Niederschlagung
- Erstellung der Folgebescheide zur Aussetzung der Vollziehung

Eine Änderung der Aufgabengebiete sowie die Übertragung gleichwertiger Tätigkeiten bleiben vorbehalten.

Ihr Profil:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/m Verwaltungsfachangestellten bzw. zur/m Steuerfachangestellten oder einen vergleichbaren Abschluss mit fachbezogener Berufserfahrung
- Kenntnisse im Haushalts-, Kassen- und Steuerrecht
- Sicherer Umgang mit gängiger Standardsoftware (MS Office)
- Wünschenswert sind Kenntnisse in Finanz- bzw. Buchhaltungssoftware, insbesondere in der Finanzsoftware adKOMM
- Eine zielorientierte, selbständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Hohe soziale Kompetenz, insbesondere Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Kundenorientierung
- Engagement, Stresstoleranz und Verschwiegenheit
- Bereitschaft zur fachlichen Weiterbildung und Qualifizierung

Unser Angebot:

- Ein vielseitiges, interessantes und verantwortungsvolles Tätigkeitsfeld, das nach entsprechender Einarbeitung eigenverantwortlich ausgeführt werden kann
- Eine unbefristete Anstellung mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden
- Vergütung in Anlehnung an den TVöD entsprechend Ihrer Qualifikation
- Eine jährliche leistungsorientierte Sonderzahlung
- Eine Jahressonderzahlung
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden hausinternen Vereinbarungen
- Eine attraktive betriebliche Alterszusatzversorgung (ZVK)
- Die Zahlung vermögenswirksamer Leistungen
- 30 Tage Erholungsurlaub im Kalenderjahr
- Möglichkeiten zur fachlichen Qualifizierung bzw. Weiterbildung. Die Kosten hierfür übernimmt der Arbeitgeber.

Die zu besetzende Stelle ist für alle Geschlechter geeignet. Schwerbehinderte Bewerber/innen (m/w/d) und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung, unter Beachtung aller Umstände des Einzelfalls, besonders berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist der Bewerbung beizulegen.

Das klingt interessant für Sie? Dann freuen wir uns auf den Kontakt mit Ihnen!

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, sonstige Referenzen) schriftlich innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist **bis spätestens 15.11.2024** an die

Stadtverwaltung Waldenburg
Personalabteilung, Frau Ritter
Markt 1
08396 Waldenburg

Bewerbungshinweise: Nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingehende Bewerbungen werden nicht berücksichtigt. Bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen keine Originalzeugnisse und -bescheinigungen bei. Die Bewerbungsunterlagen inkl. Mappen und Folien werden nur auf Wunsch und unter Mitsendung eines frankierten Freiumschlages zurückgesandt. Anderenfalls können die Unterlagen bei erfolgloser Bewerbung innerhalb von vier Wochen nach Abschluss des Auswahlverfahrens bei der Stadtverwaltung Waldenburg abgeholt werden. Nach Ablauf dieser Frist werden die Unterlagen datenschutzgerecht vernichtet. Aus datenschutzrechtlichen Gründen bitten wir, von der Übersendung der Bewerbungsunterlagen per E-Mail abzusehen. Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Hinweise zum Datenschutz:

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass Ihre persönlichen Daten zweckgebunden für dieses Bewerbungsverfahren gespeichert und verarbeitet werden. Eine Weitergabe dieser Daten erfolgt nicht. Die Löschung dieser Daten erfolgt grundsätzlich drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens, sofern keine gesetzlichen Bestimmungen dem entgegenstehen, die weitere Speicherung zum Zwecke der Beweisführung erforderlich ist oder Sie einer längeren Speicherung ausdrücklich zugestimmt haben.