



## **Öffentliche Stellenausschreibung**

Die Stadt Bürgel beabsichtigt eine für 18 Monate befristete Stelle in Umfang von 30 Wochenstunden zum nächstmöglichen Zeitpunkt wie folgt zu besetzen:

### **Sachbearbeiter-/in (m/w/d) für kommunale Steuern und Finanzen (Buchhaltung)**

#### **Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:**

Festsetzung der kommunalen Steuern und Abgaben, einschließlich Vorauszahlungen, Abrechnungen, Auswertungen und Prüfung der Messbescheide:

- Führung von Steuerakten, Ablage und Registratur der Steuerunterlagen
- Rechnungserstellung
- Stammdatenpflege
- Zusammenarbeit mit Stadtkasse bzgl. Stundung, Niederschlagung und Erlass
- Rücksprachen mit dem zuständigen Finanzamt
- Erteilung von Auskünften an Steuerpflichtige und Steuerberater

Sachbearbeitung des Umsatzsteuerrechts

- Begleitung im Hinblick auf die Einführung der Umsatzsteuer gemäß § 2b UStG
- Mitwirkung bei der Entwicklung eines Zeitplans zur Umsetzung
- Beurteilung (umsatz-)steuerrechtlicher Sachverhalte (insb. § 2b UStG)
- Vertragsscreening hinsichtlich steuerrelevanter Sachverhalte
- Mitwirkung bei der Vorbereitung des Jahresabschlusses

Allgemeine Finanzwirtschaft, Haushalts-/ Kassen- und Rechnungswesen

- Durchführung des Anordnungswesens
- Buchhaltung
- Zahlungsverkehr

#### **Unsere Anforderungen an Sie:**

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Steuerfachangestellte/r oder einer kaufmännischen Ausbildung bzw. vergleichbarer Abschluss mit entsprechender Berufserfahrung
- gute Anwenderkenntnisse im MS Office
- Bereitschaft zu Aus- und Fortbildung im genannten Aufgabenbereich
- Teamfähigkeit und Bürgerfreundlichkeit

#### **Wünschenswert sind:**

- Einschlägige Berufserfahrung im kommunalen und allgemeinen Steuerrecht
- Kenntnisse der Buchführung in der Verwaltung (Kameralistik) und kommunale Steuern
- Erfahrungen im Buchungsprogramm CIP Kommunal

## **Wir bieten Ihnen:**

- eine Einstellung auf der Grundlage des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- eine für 18 Monate befristete Teilzeitstelle mit 30 Stunden pro Woche
- bei Vorliegen der tariflichen und persönlichen Voraussetzungen eine Eingruppierung bis in Entgeltgruppe E 6
- Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- zusätzliche betriebliche Altersvorsorge in der Zusatzversorgungskasse des öffentlichen Dienstes und tariflich vermögenswirksame Leistungen
- 30 Tage Urlaubsanspruch (zzgl. 2 Tage Weihnachten und Silvester)
- Möglichkeit der mobilen Arbeit

Schwerbehinderte und gleichgestellte Personen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt. Der Nachweis einer Schwerbehinderung/ Gleichstellung ist zur Wahrung Ihrer Interessen bereits mit der Bewerbung beizufügen.

## **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per Post oder gerne auch per E-Mail. Eine Eingangsbestätigung wird nicht versandt.

Mit Übersendung der Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit diesem Personalauswahlverfahren zu. Sofern Sie Ihrer Bewerbung keinen ausreichend frankierten DIN-A4- Rückumschlag beifügen, wird unsererseits davon ausgegangen, dass Sie auf eine Rückgabe Ihrer Unterlagen verzichten. In diesem Fall werden wir Ihre Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Berücksichtigung der aktuell gültigen datenschutzrechtlichen Belange vernichten. Reisekosten werden für die An- und Abreise zum Vorstellungsgespräch nicht erstattet. Fragen zum Aufgabenbereich der ausgeschriebenen Stelle beantwortet Ihnen das Personalamt, Frau Gerlach unter folgender Telefonnummer:

Tel.: (036692) 49125

Fax: (036692) 22253

E-Mail: [personal@stadt-buergel.de](mailto:personal@stadt-buergel.de)  
[www.stadt-buergel.de](http://www.stadt-buergel.de)

**Anschrift: Stadtverwaltung Bürgel, vertraulich an Personalamt Frau Gerlach, Am Markt 1, 07616 Bürgel**