

Stellenausschreibung

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist die Stelle

des Sachbearbeiters (m/w/d) „Steuerangelegenheiten der Kommunen“

in Vollzeit, zu besetzen.

Der Aufgabenbereich umfasst folgende Schwerpunkte:

- Erfassung und Bewertung wirtschaftlicher Tätigkeit:
- Mitwirkung bei der Gestaltung, Dokumentation und Überwachung von steuerrelevanten Prozessen in der Kommunalverwaltung,
- Beurteilung steuerrelevanter Sachverhalte, insbesondere durch Berücksichtigung § 2b UStG, aber auch andere Ertragssteuerpflichten (Körperschaftsteuer, Gewerbesteuer, etc.),
- Steuerliche Optimierung des Verwaltungshandelns,
- Koordination und ggfs. Erstellung von Steuererklärungen
- Erstellen der Umsatzsteuermeldungen
- Einführung/Weiterführung eines internen Organisations- und Kontrollsystems (IKS) zur Erfüllung der steuerlichen Pflichten / Tax Compliance Management System
- Zentrales (digitales) Vertragsregister
- Mitarbeit im Bereich der Haushaltsführung

Wir erwarten:

- Erfolgreichen Abschluss des II. Verwaltungslehrganges oder einen gleichwertigen Berufsabschluss, vorzugsweise im Steuerrecht
- Berufserfahrung im Arbeitsfeld ist von Vorteil
- Umfassende Fachkenntnisse und analytisches, gewissenhaftes und selbständiges Arbeiten
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung
- Eigenverantwortung, Teamfähigkeit, Kontaktfreudigkeit und Organisationstalent
- Führerschein Klasse B

- dienstliche Mitbenutzung des privaten Pkw
- EDV-Kenntnisse in Office-Standardprogrammen

Wir bieten:

- eine vielfältige, interessante Tätigkeit
- eine Eingruppierung bis Entgeltgruppe 9b TVöD (bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen) mit Jahressonderzahlungen, leistungsorientierter Einmalzahlung und betrieblicher arbeitgeberfinanzierter Altersversorgung
- die Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Personen mit Beeinträchtigungen nach dem Sozialgesetzbuch IX werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. In Umsetzung des Landesgleichstellungsgesetzes begrüßen wir ausdrücklich Bewerbungen von Frauen.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen können bis zum

08.03.2024

eingereicht werden an die:

Verbandsgemeindeverwaltung Ruwer
- Personalamt -
Untere Kirchstraße 1
54320 Waldrach

oder per E-Mail: bewerbungen@ruwer.de

Hinweis zu Bewerbungen per E-Mail:

Bei Bewerbungen per E-Mail sind alle Anlagen in einer pdf-Datei zusammenzufassen! Wir bitten dies unbedingt zu beachten. Sonstige Dateiformate werden nicht akzeptiert.

Für Rückfragen stehen unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Personalabteilung gerne zur Verfügung. Telefon: 06500 918-116.

Bitte keine Originale und keine Mappen einreichen – Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt!