

# Stellenausschreibung

„Sachbearbeitung (m/w/d) in der Kämmerei“



In der Stadtverwaltung der Stadt Thalheim/Erzgeb. ist ab dem **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine **Teil- oder Vollzeitstelle (35 – 40 Wochenstunden) unbefristet** in der Kämmerei, Sachgebiet Steuern nachzubesetzen.

## Stelleninhalte

Die zu besetzende Stelle soll vordergründig der Bearbeitung sämtlicher steuerlicher Angelegenheiten der Stadtverwaltung Thalheim/Erzgeb. dienen. Dabei werden vor allem in den nachfolgenden Bereichen Aufgaben übernommen:

Veranlagungssachbearbeitung aller Steuern und Abgaben

- Überprüfung der Messbescheide
- Festsetzung und Anpassung der Steuer/Steuerverzinsung
- Erstellung von kommunalen Steuerbescheiden
- Bearbeitung von Stundung, Aussetzung der Vollziehung, Niederschlagung, Erlass und Ratenzahlung
- Mahnwesen

Umsatzsteuerangelegenheiten

- Korrekte Verbuchung, Beurteilung und Dokumentation von umsatzsteuerrechtlichen Sachverhalten

Buchhaltung

- Erfassung der Eingangsrechnungen
- Buchung der Geschäftsvorfälle unter Einhaltung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung
- Differenzierung von Instandhaltungen und Investitionen (Anlagenbuchhaltung)
- Überwachung Forderungen und Verbindlichkeiten
- Kontenklärung/Umbuchungen

Haushalt

- Überwachung der Haushaltsansätze und Einhaltung der rechtlichen und internen Planungs-, Deckungs- und Buchungsgrundsätze
- Mitwirkung bei der Erstellung der Haushaltsatzung sowie der Jahresabschlüsse

Statistik

- Erstellen der Meldungen an das Statistische Landesamt des Freistaates Sachsen

Operative Aufgaben auch im Vertretungsfall, z. B. Zahlungsverkehr

- Überweisungen, Lastschriftinzugsverfahren, Bankverkehr allgemein

## Ihre Qualifikationen

- eine abgeschlossene Ausbildung als Finanzbuchhalter, Bilanzbuchhalter, Steuerfachangestellter, Verwaltungsfachangestellter oder ein vergleichbarer kaufmännischer Abschluss mit Bereitschaft zur Fortbildung
- anwendungsbereite Kenntnisse im Steuerrecht,
- Erfahrung in Buchführung und Kassentätigkeit,
- Kenntnisse mit der Verwaltungssoftware SASKIA®.de-IFR sind von Vorteil – Einarbeitung und Software-Schulung sind gewährleistet
- fundierte EDV-Kenntnisse (MS-Office),
- Sozialkompetenz, Zielstrebigkeit, Flexibilität, eigenverantwortliches und selbstständiges Arbeiten, gute Organisationsfähigkeiten

## Wir bieten Ihnen

- Vergütung entsprechend Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst inkl. Zusatzversorgung, Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- 30 Tage Urlaub, flexible Gleitzeitregelung
- umfangreiche Einarbeitung und Kostenübernahme für Weiterbildungen
- u. a. Gesundheitsvorsorge, E-Bike-Leasing und die Möglichkeit zu Homeoffice

## Bewerbung

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen **unter Angabe des Kennwortes „Sachbearbeitung Steuern“** bis spätestens **30.09.2022** zu.

per **Post**      Stadt Thalheim/Erzgeb.  
Kennwort „Sachbearbeitung  
Steuern“  
Hauptstraße 5  
09380 Thalheim/Erzgeb.

oder  
per **E-Mail**    [personal@thalheim-erzgeb.de](mailto:personal@thalheim-erzgeb.de)

(Hinweis: bitte nur PDF-Dateien und eine maximale Gesamtmailgröße von 10 MB)