

# 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 Haushaltssatzung sowie der Jahresabschlüsse

Statistik

- ✓ Erstellen der Meldungen an das Statistische Landesamt des Freistaates Sachsen

Operative Aufgaben auch im Vertretungsfall, z. B. Zahlungsverkehr

- ✓ Überweisungen, Lastschrifteinzugsverfahren, 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)