

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

Weitere Informationen & Kontakt

Für alle im Ausland erworbenen Nachweise ist eine amtlich beglaubigte Übersetzung hinzuzufügen. Schwerbehinderte Bewerbende werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist der Bewerbung beizulegen.

Weiterhin wird darauf hingewiesen, dass nur vollständige und fristgerecht eingegangene Bewerbungsunterlagen im Auswahlverfahren berücksichtigt werden können. Dabei garantieren wir Ihnen die vertrauliche Behandlung Ihrer persönlichen Daten. Mit der Zusendung Ihrer Unterlagen erklären Sie sich einverstanden, dass Ihre Angaben für den Zeitraum des Bewerbungsverfahrens elektronisch gespeichert und aufbewahrt werden dürfen.

Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gern zur Verfügung:

-  Frau Kempuß
(Amtsleitung Kämmerei) Tel. 03721/262-20 E-Mail theresa.kempuss@thalheim-erzgeb.de
-  Frau Lohr
(SB Personal) Tel. 03721/262-19 E-Mail personal@thalheim-erzgeb.de