

Stellenausschreibung

In der Amtsverwaltung des Amtes Niepars ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

eines/einer Sachbearbeiter/in Steuern (m/w/d)

für die Dauer der Elternzeitvertretung längstens bis zum 30.06.2024 befristet zu besetzen.

Die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden. Eine Teilzeitbeschäftigung kann bei Bedarf vereinbart werden. Das Arbeitsverhältnis ist befristet mit 6-monatiger Probezeit.

Ihre Aufgaben

- Festsetzung der Grundsteuer und Gewerbesteuer aufgrund der vom Finanzamt übermittelten Messbescheide, Durchführung der Jahreshauptveranlagungen und Änderungsveranlagungen
- Wahrnehmung gemeindlicher Interessen bei den Festsetzungs-, Zerlegungs- und Bewertungsverfahren der Steuermessbeträge gegenüber dem Finanzamt
- Ermittlung und Veranlagung der Hundesteuer
- Beratung von Abgabepflichtigen und Führung des routinemäßigen Schriftverkehrs
- Prüfung der Anträge und Veranlassung zur Auszahlung von Begrüßungsgeld
- Vertretung Wohngeldbearbeitung
- Sitzungsdienst und Protokollführung

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Angestelltenlehrgang I oder
- abgeschlossene Berufsausbildung mit Grundkenntnissen in steuerlichen Angelegenheiten
- strukturiertes und selbständiges Arbeiten
- möglichst Grundkenntnisse des NKHR M-V
- sichere PC-Anwenderkenntnisse, insbesondere im Hinblick auf die MS Office-Programme Outlook, Word und besonders Excel

Wir bieten:

- Eine anspruchsvolle, vielseitige und eigenverantwortliche Tätigkeit
- Ein breites Spektrum an Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Kollegiales und freundliches Arbeitsumfeld
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit im Homeoffice zu arbeiten
- Die Vergütung erfolgt nach TVöD, bei Vorlage der Voraussetzungen in EG 6

Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, insbesondere Fahrtkosten, werden durch Amt Niepars nicht erstattet.



Sie sind interessiert,

dann richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Lichtbild, Zeugnisabschriften) **bis zum 27.01.2023** an das Amt Niepars, Personalstelle, z.Hd. Frau Holst:

per Mail unter: j.holst@amt-niepars.de

Wir machen darauf aufmerksam, dass schriftlich eingereichte Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Es wird darum gebeten, ausschließlich Kopien einzureichen und auf das Übersenden von Bewerbungsmappen zu verzichten.

Wichtiger Hinweis:

Die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen bezüglich des Datenschutzes wird garantiert. Mit der Eingabe der Bewerbung erklären sich die Bewerberinnen und Bewerber gleichzeitig einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen drei Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften vernichtet.

Fred Schulz-Weingarten
Amtsvorsteher