

Die Gemeinde Nuthe-Urstromtal schreibt die unbefristete Vollzeit-Stelle eines

## **Sachbearbeiters (m/w/d) für das Sachgebiet Steuern und Abgaben**

zum 01.08.2023 aus.

### **Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

- Veranlagung und Bearbeitung der Grundsteuer A und B, Hundesteuer, Gewerbesteuer sowie Erstellung von Bescheiden
- Berechnung und Bearbeitung von Änderungen der Umlage der Verbandsbeiträge der Wasser- und Bodenverbände/ Gewässerunterhaltungsverband sowie Erstellung von Bescheiden
- Bearbeitung von Widersprüchen
- Bearbeitung von Stundungs-, Aussetzungs- und Erlassanträgen sowie Niederschlagungen
- Erlassen von Haftungsbescheiden und Anhörungen
- Grundstücksrecherchen (Eigentümer- und Erbenermittlung)
- Mitarbeit an der Erarbeitung und Änderung von Satzungen des Sachgebietes
- Vertretung der Geschäftsbuchhaltung

Eine Änderung des Aufgabenzuschnitts wird ausdrücklich vorbehalten.

### **Ihr Profil:**

#### Sie verfügen über / Mindestvoraussetzungen:

- eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder eine abgeschlossene Ausbildung als Steuerfachangestellte/r, Steuerfachwirt/in, Finanzwirt/in, Rechtsanwaltsfachangestellte/-r oder Vergleichbares
- fundierte PC-Kenntnisse
- ausgeprägte Sozialkompetenz sowie ein sichereres und korrektes Auftreten im Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern
- hohe Leistungsbereitschaft
- Bereitschaft zur kontinuierlichen fachspezifischen Weiterbildung

### **Erwartet werden:**

- gute Kenntnisse im Kommunal-, Haushalts-, Steuern- und Abgabenrecht sind wünschenswert;
- strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- gute analytische, strategische und konzeptionelle Fähigkeiten
- Zuverlässigkeit, Flexibilität und Teamfähigkeit

### **Wir bieten Ihnen:**

- eine unbefristete, interessante und vielseitige Tätigkeit
- attraktive interne und externe Fortbildungsmöglichkeiten
- eine tarifliche Eingruppierung in Entgeltgruppe 6 TVöD
- alle Vorteile der (Sozial-) Leistungen des TVöD, z. B.
  - eine jährliche Jahressonderzahlung
  - Zahlung von vermögenswirksamen Leistungen
  - 30 Urlaubstage
  - zusätzliche betriebliche Altersversorgung.

Die Arbeitszeit entspricht 100% der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (39 Std.).

Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Kopien Ihrer Ausbildungs-, Dienst-/Arbeitszeugnisse richten Sie bitte **bis zum 10.04.2023** an die

**Gemeinde Nuthe-Urstromtal**  
**Personalamt**  
**Frankenfelder Straße 10**

**14947 Nuthe-Urstromtal**

oder per E-Mail an [gv@nuthe-urstromtal.de](mailto:gv@nuthe-urstromtal.de)

Bewerbungen, die nach diesem Termin eingehen, können wir im Auswahlverfahren leider nicht mehr berücksichtigen.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher fachlicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Eine Eingangsbestätigung wird nicht versandt.

Berücksichtigt werden nur vollständig und innerhalb der Bewerbungsfrist eingereichte Unterlagen. Mit dem Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass Ihre Unterlagen elektronisch erfasst und nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens 6 Monate aufbewahrt werden. Wird die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen gewünscht, fügen Sie bitte einen adressierten und ausreichend frankierten Rückumschlag bei, andernfalls werden die Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerber vernichtet.

Durch die Bewerbung entstehende Kosten (wie z. B. Kosten für die Anfertigung von Kopien, Verdienstaussfall, Reisekosten, Materialkosten etc.) werden nicht erstattet.

Hinweis: Datenschutzinformationen der Gemeinde Nuthe-Urstromtal entnehmen Sie bitte unter: [www.nuthe-urstromtal.de/Datenschutz](http://www.nuthe-urstromtal.de/Datenschutz).