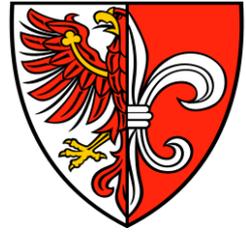


Stellenausschreibung

Stadt Zehdenick



Im Norden des Landkreises Oberhavel befindet sich die Havelstadt Zehdenick. Die kreisangehörige Stadt Zehdenick mit rund 13.500 Einwohnern gehört zu dem Mittelzentrum in Funktionsteilung mit „Gransee und Fürstenberg“ im Land Brandenburg.

Die Stadt Zehdenick sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter/in Steuern (w/m/d)

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden (Vollzeit) pro Woche. Die Stelle ist unbefristet.

Wir bieten:

- eine unbefristete Beschäftigung auf Grundlage des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD – VKA)
- eine Vergütung in der EG 6 nach TVöD
- leistungsorientierte Bezahlung
- eine betriebliche Altersvorsorge
- umfassende Fortbildungsmöglichkeiten
- eine selbständige, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- gleitende Arbeitszeiten

Ihr zukünftiges Aufgabengebiet umfasst:

Einarbeitung von Veränderungen bis zur Erstellung der Bescheide für:

- Veranlagung der Grundsteuer A + B,
- Veranlagung der Gewerbesteuer,
- Veranlagung der Hundesteuer, Bearbeitung der An- und Abmeldungen von Hunden;
- Veranlagung der Vergnügungssteuer
- Veranlagung der Zweitwohnungssteuer
- Erhebung der Umlage der Wasser- und Bodenverbände
- Bearbeitung von Widersprüchen
- Mitwirkung bei Mahnung und Vollstreckung
- Aufnahme von Änderungen, u.a. Bearbeitung von Anträgen der Aussetzung der Vollziehung, Stundung, Niederschlagung bzw. den Erlass von Steuern

Wir erwarten:

Für die Aufgabenstellung wird eine qualifizierte, verantwortungsbewusste und kommunikative Persönlichkeit gesucht, die folgendem Anforderungsprofil gerecht wird:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r in der Fachrichtung Kommunalverwaltung, den Angestelltenlehrgang I oder einen vergleichbaren Ab-

schluss in kaufmännischen Berufen mit entsprechender Qualifikation, die durch einschlägige Berufserfahrung ergänzt werden

- Fundierte Kenntnisse im Steuerrecht
- Gute Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht
- Selbstständige, genaue und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Sichere Kommunikationsfähigkeit sowie sicheres Auftreten
- Fähigkeiten im Umgang mit PC-Anwendungen (Excel, PowerPoint, Word)
- Wünschenswert sind Kenntnisse und Erfahrungen in der Anwendersoftware H&H proDoppik
- Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- Bereitschaft zur stetigen Weiterbildung

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Beurteilungen, Zertifikate etc.)

Die Bewerbung senden Sie bitte **bis zum 30.06.2025** an die:

Stadtverwaltung Zehdenick
Vertrauliche Personalangelegenheiten
Stellv. FBL III Frau Bewersdorf
Kennwort: Sb Steuern
Falkenthaler Chaussee 1
16792 Zehdenick

Bewerbungen und Rückfragen richten Sie bitte per E-Mail bitte an Bewerbung@Zehdenick.de.

Die Unterlagen sind nur als PDF-Datei erwünscht.

Auslagen für die Bewerbung sowie Fahrkosten für die Teilnahme an einem Vorstellungsgespräch werden nicht erstattet.

Bei Interesse der Rücksendung der Bewerbungsunterlagen von abgelehnten Bewerbern bitten wir um Zusendung eines frankierten Rückumschlages. Die Unterlagen können auch persönlich abgeholt werden. Ist dies nicht der Fall, werden die Unterlagen datenschutzrechtlich vernichtet.

Datenschutzhinweis:

Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten im o.g. Bewerbungsverfahren und über ihre Rechte nach der Datenschutz-Grundverordnung sowie über Ihre Ansprechpartner in Datenschutzfragen entnehmen Sie bitte dem allgemeinen Informationsschreiben. Diese finden Sie online auf der Homepage der Stadt Zehdenick www.Zehdenick.de unter Ausschreibungen, Stellenausschreibungen.

Hinweis:

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen erfassen und bis zu drei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren.