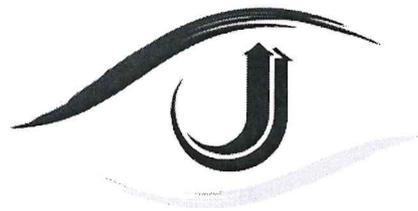


Gemeinde Bad Klosterlausnitz

Erfüllende Gemeinde für:
Albersdorf, Bobeck, Scheiditz, Schlöben, Schöngleina
Serba, Tautenhain, Waldeck, Weißborn



Gemeinde Bad Klosterlausnitz · Markt 3 · 07639 Bad Klosterlausnitz

Verstärkung für unser Team in der Kämmerei gesucht

Unser Zeichen : 01-052.2/4
Ihre Nachricht vom :
Abteilung : Hauptamt
Name : Frau Acker
Telefon : 036601-57128
Telefax : 036601-57122
E-Mail : hauptamt@bad-klosterlausnitz.de
DE-Mail : vps@badklosterlausnitz.de-mail.de
Internet : www.bad-klosterlausnitz.de
Datum : 18. September 2023

Die Gemeinde Bad Klosterlausnitz sucht zum 01. Januar 2024 einen

Sachbearbeiter Steuern (m/w/d)

in Teilzeit (20 Stunden pro Woche) unbefristet.

Wir bieten ein vielseitiges und interessantes Aufgabengebiet mit einer Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst.

Sie sind neugierig?

Dann **bewerben Sie sich bitte bis zum 13. Oktober 2023** direkt bei der

**Gemeindeverwaltung Bad Klosterlausnitz
Hauptamt – z. Hd. Frau Acker -
Markt 3
07639 Bad Klosterlausnitz**

Für etwaige Rücksprachen steht Ihnen Frau Acker unter der Tel. 036601-57128 gern zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Sie!


Gabriele Klotz
Bürgermeisterin

Allgemeine Sprechzeiten:

Vormittag

Mo, Di: 09:00 bis 12:00 Uhr

Do, Fr: 09:00 bis 12:00 Uhr

(Mittwoch kein Sprechtag)

Nachmittag

Di: 13:00 bis 18 Uhr

Do: 13:00 bis 16:00 Uhr

(nur Einwohnermeldeamt)

Haus- und Lieferanschrift:

Markt 3, 07639 Bad Klosterlausnitz

Telefon: 036601 5710

Email: info@bad-klosterlausnitz.de

STELLENBESCHREIBUNG

Sachbearbeiter Steuern (m/w/d) in der Kämmerei

Ihr Aufgabengebiet umfasst die Steuersachbearbeitung der Gemeinde Bad Klosterlausnitz sowie der 9 weiteren verwalteten Gemeinden.

u.a.

- ✓ Verantwortung für die Veranlagung der Gewerbesteuer, Umsatzsteuer sowie der Spielapparatesteuer einschließlich Zinsberechnung
- ✓ Prüfung von Steuerbarkeit und eventuelle Steuerpflicht aufgrund verschiedenster Sachverhalte
- ✓ Bearbeitung von Widersprüchen, Erlass- und Stundungsanträgen
- ✓ Umsetzung des Tax Compliance Managementsystems (TCMS), Koordinierung des verwaltungsinternen TCMS inklusive Unterstützung zu allen steuerrechtlichen Sachverhalten
- ✓ Pflege der Adress- und sowie anderer Stammdaten
- ✓ selbständige Bearbeitung des Schriftverkehrs, von Anfragen und Anträgen sowie die Abwicklung des Publikumsverkehrs durch
- ✓ Ansprechpartner/in in sämtlichen Steuerarten des Sachgebiets
- ✓ Archivierung und Digitalisierung der Steuerakten

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung im Bereich des öffentlichen Verwaltungsdienstes oder eine vergleichbare Qualifikation im kaufmännischen Bereich
- Erfahrungen in einer vergleichbaren Tätigkeit sind von Vorteil
- ausgeprägtes analytisches und kaufmännisches Denkvermögen
- eigenverantwortliche, strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise
- Aufgeschlossenheit für neue Themen und Aufgaben
- routinierter Umgang mit Microsoft Office
- Zuverlässigkeit, Leistungs-, Kommunikations- und Teamfähigkeit, Verschwiegenheit, Loyalität und eine selbstständige Arbeitsweise runden Ihr Profil ab

Wir bieten Ihnen:

- ein wertschätzendes Arbeitsklima
- unbefristete Einstellung in Teilzeit
- ein interessantes und abwechslungsreiches Tätigkeitsgebiet
- Entgelt nach TVöD mit allen im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen, Jahressonderzahlung, LOB, vermögenswirksame Leistungen
- eine zusätzliche betriebliche Altersversorgung (TVöD)
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelung
- ein Lebensarbeitszeitkonto für Ihre Work-Life-Balance (persönliches Zeitwertkonto)
- Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- angepasste Fortbildungsmöglichkeiten

Bitte beachten Sie:

Die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur gegen Einsendung eines ausreichend frankierten Rückumschlags oder sie können persönlich bis 8 Wochen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens im Hauptamt der Gemeinde Bad Klosterlausnitz abgeholt werden. Geschieht dies nicht, werden die Unterlagen ordnungsgemäß vernichtet. Bewerbungskosten werden nicht erstattet.

Die Verarbeitung und Übermittlung Ihrer Daten erfolgt im Rahmen des Bewerbungsverfahrens auf der Grundlage der Bestimmungen des Thüringer Datenschutzgesetzes (ThürDSG) sowie in Anlehnung an die EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO).

Allgemeine Sprechzeiten:

Vormittag

Mo, Di: 09:00 bis 12:00 Uhr

Do, Fr: 09:00 bis 12:00 Uhr

(Mittwoch kein Sprechtag)

Nachmittag

Di: 13:00 bis 18 Uhr

Do: 13:00 bis 16:00 Uhr

(nur Einwohnermeldeamt)

Haus- und Lieferanschrift:

Markt 3, 07639 Bad Klosterlausnitz

Telefon: 036601 5710

Email: info@bad-klosterlausnitz.de