



WERDEN SIE TEIL DER GEMEINDE

Wir benötigen **baldmöglichst Verstärkung** in unserem Fachbereich **Finanzen** und suchen Sie als

Sachbearbeitung im Steuerrecht ^(m/w/d)

in Vollzeit.

Es erwarten Sie folgende Aufgabenschwerpunkte:

- Einführung und Umsetzung des § 2b UStG in der Gemeinde Essingen
- Mitwirkung bei der Bearbeitung und Lösung von (allgemeinen) steuerlichen Fragestellungen
- Unterstützung sowie Mitwirkung bei steuerrechtlichen Anmeldungen und Erklärungen
- Mitwirkung im Bereich der Kassenverwaltung
- Unterstützung bei der Kosten- und Leistungsrechnung
- Projektbegleitungen innerhalb des Fachbereichs
- allgemeine Verwaltungsaufgaben aus dem Fachbereich Finanzen

Ihr Profil und unsere Erwartungen an Sie:

- mindestens eine abgeschlossene Ausbildung im Verwaltungs- oder Finanzbereich begleitet von einer besonderen Affinität zum Steuerrecht oder eine entsprechende Ausbildung im Steuerbereich, gerne auch mit einer zusätzlichen einschlägigen Weiterbildung oder alternativ Ausbildung zum Verwaltungswirt/Finanzwirt - m/w/d - (mittlere Beamtenlaufbahn)
- idealerweise verfügen Sie bereits über berufliche Erfahrungen im Steuerbereich, wir fördern Sie jedoch auch gerne mit aufgabenspezifischen Fortbildungen
- selbstständiges, eigenverantwortliches und äußerst gründliches sowie sorgfältiges Arbeiten
- Kommunikationsstärke, Flexibilität und Teamfähigkeit

Freuen Sie sich auf:

- eine vielseitige und sehr spannende Tätigkeit mit der Möglichkeit sich eigenverantwortlich und entwickelnd einzubringen
- eine unbefristete Beschäftigung mit flexibler Arbeitszeitregelung
- Angebote zur Fortbildung und Weiterentwicklung
- ein Beschäftigungsverhältnis mit leistungsgerechter Eingruppierung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD); Basis Vollbeschäftigung: 40 Stunden – alternativ kann die Stelle im Beamtenverhältnis (mittlerer Dienst) besetzt werden
- komfortable Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes sowie weitere tarifvertragliche bzw. beamtenrechtliche Benefits

Sie haben Lust, die Arbeit der Gemeindeverwaltung **zu unterstützen**? Dann **bewerben Sie sich** mit Ihren aussagekräftigen Unterlagen (insbesondere Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen) bis spätestens zum Ablauf des **3. Juli 2022** gerne per E-Mail. Ihre Bewerbungsmail richten Sie bitte an groener@essingen.de (Anlagen im PDF-Format o. ä.). Eine postalische Bewerbung übermitteln Sie an die untenstehende Anschrift. **Wir freuen uns, von Ihnen zu hören!** Noch Fragen? Herr Waibel (Kämmerer, Telefon 07365/83-48) und Herr Gröner (Hauptamtsleiter, Telefon 07365/83-33) freuen sich auf Ihre Kontaktaufnahme.