

Stellenausschreibung

Die Gemeindeverwaltung Hochkirch sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt **befristet** einen

Sachbearbeiter Finanzverwaltung – Anlagenbuchhaltung & Steuern (m/w/d)

Die Einstellung erfolgt gemäß § 14 Abs. 2 TzBfG vorerst für die Dauer von 2 Jahren – bei Eignung wird eine Entfristung angestrebt.

Aufgabenschwerpunkte sind:

1. Erfassung, Bewertung und Verwaltung des kommunalen Anlagevermögens und Sonderposten
 - Abstimmung, insbesondere Prüfung der Aktivierungsfähigkeit des Anlagevermögens in Zusammenarbeit mit den Fachbereichen
 - Bewertung des Anlagevermögens hinsichtlich der Abschreibungsdauer, Ermittlung der aktivierungsfähigen Wertansätze und Abgrenzung von Anschaffungs- und Herstellungskosten und Erhaltungsaufwendungen
 - Fortführen, überwachen und pflegen der Anlagenstammdaten
 - Planung, Vorbereitung und Durchführung von Inventuren, Aufstellung des Inventars, Buchinventur
 - Erstellung von Zuarbeiten zum Jahresabschluss
2. Sachbearbeitung aller Angelegenheiten der Gemeinde als Steuerschuldner
 - Mitarbeit bei der Einführung der Umsatzsteuer
 - Steuermeldungen
3. Sachbearbeitung im Rahmen der Grund-, Gewerbe- und Hundesteuer
 - Erstellung von Bescheiden
 - Führen der Akten
4. Stellvertretung im Einwohnermeldeamt möglich

Anforderungen an den/die Bewerber/in:

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung, vorzugsweise als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare Ausbildung im kaufmännischen, steuerrechtlichen Bereich
- einschlägige Berufserfahrung und Kenntnisse im kommunalen Haushaltsrecht und der Anlagenbuchhaltung sind von Vorteil
- fundierte MS-Office-Kenntnisse (insbesondere Outlook, Word, Excel), sowie Kenntnisse für spezialisierte Softwareanwendungen im Bereich Finanzverwaltung wie beispielsweise hallokai und IFR wünschenswert
- selbstständige, strukturierte und qualitätsorientierte Arbeitsweise
- ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie freundliche Umgangsformen

Wir bieten Ihnen:

- eine zunächst auf 2 Jahre **befristete** Stelle mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 30 Stunden (Teilzeit); bei Eignung wird eine Entfristung angestrebt.
- eine interessante, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- vielfältige Schulungs- und Fortbildungsangebote
- Vertragsbedingungen und Vergütung nach Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst: bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen erfolgt die Vergütung nach **EG 9a** (TVÖD-VKA)
- Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt sowie eine betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- 30 Tage Erholungsurlaub bei einer 5-Tage-Woche im Kalenderjahr
- Betriebliches Gesundheitsmanagement (Brillenzuschuss)

Wenn Sie Interesse an dieser Tätigkeit haben, senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen, vollständigen Bewerbungsunterlagen (mit Lebenslauf, Ablichtung von Zeugnissen, lückenlosen Tätigkeitsnachweisen, Beurteilungen und einem aktuellen Lichtbild) bis zum 07.04.2024 an

per Post
Gemeindeverwaltung Hochkirch
Karl-Marx-Str. 16 – 17
02627 Hochkirch

Per Email: baens@hochkirch.de

Auskunft erteilt die Gemeindeverwaltung Hochkirch, Frau Bäns, Tel. 035939 85532

Chancengleichheit ist für uns selbstverständlich. Schwerbehinderte werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Hinweis:

Die im Zusammenhang mit der Stellenausschreibung bzw. einem Vorstellungstermin entstehenden Kosten werden von der Gemeinde Hochkirch nicht erstattet. Sofern Sie die Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Andernfalls werden Ihre Unterlagen nach zwei Monaten ordnungsgemäß vernichtet.

Informationen gemäß Artikel 13 DSGVO

In Verbindung mit der Bewerbung auf die Stellenausschreibung werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet. Bitte beachten Sie die folgenden Informationen:

Die Kontaktdaten des Verantwortlichen, des Datenschutzbeauftragten und Ihre Rechte als betroffene Person nach DSGVO können Sie dem folgenden Link entnehmen:

<https://www.hochkirch.de/datenschutz>