



**Viel Natur –
Leben pur**



Stellenangebot

Die Stadt Möckern ist mit 527 km² die flächenmäßig viertgrößte Stadt Deutschlands und bietet mit 13.000 Einwohnern in 27 Ortschaften vielfältige Möglichkeiten und Aufgaben. Für die Erledigung unserer Aufgaben benötigen wir qualifiziertes und motiviertes Fachpersonal.

Die Stadt Möckern sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** einen/eine

Sachbearbeiter/in Steuern und Gewässerunterhalt (m/w/d)

Die Stadt Möckern bietet:

- eine unbefristete Vollzeitstelle
- Vergütung gemäß TVöD-V/VKA
- eine Jahressonderzahlung und ein Leistungsentgelt nach dem TVöD-V/VKA
- betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen
- 30 Tage Urlaub/Jahr
- Unterstützung bei der Weiterentwicklung durch Fortbildungen/Schulungen
- flexible Arbeitszeiten
- ein offenes Team mit einer positiven Arbeitskultur

Das Tätigkeitsgebiet umfasst folgende Schwerpunktaufgaben:

- Bearbeitung von Steuer-/Abgabeangelegenheiten
- Bescheide erlassen
- Vorausleistungen festsetzen
- Grundlagenbescheide der Finanzämter überprüfen und eventuelle Gegenmaßnahmen einleiten
- Bearbeiten von Erlassanträgen, Duldungsbescheiden und Widerspruchsbescheiden
- Sachbearbeitung in den Bereichen
 - Grundsteuer A und B
 - Umsatzsteuer 2 b
 - Hundesteuer
 - Gewerbesteuer
 - Gewässerunterhalt
 - Vergnügenssteuer
 - Steuererklärungen

Eine Erweiterung und Neuabgrenzung des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten.

Anforderungsprofil:

- eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Steuerfachangestellten oder eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. erfolgreiche Ableistung des B-I-Lehrgangs

alternativ

- eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung mit mehrjähriger Erfahrung im Bereich des Steuerwesens

des Weiteren

- mehrjährige bzw. anwendungsbereite Kenntnisse und Erfahrungen im Steuerrecht
- hohes Maß an Belastbarkeit und Gewissenhaftigkeit
- selbständige, eigenverantwortliche und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Kooperationsfähigkeit
- hohes Maß an Organisationsfähigkeit und Flexibilität sowie Bereitschaft zur Anpassung der Arbeitszeit an die betrieblichen Erfordernisse (z. B. Sitzungen in den Abendstunden bzw. Sonntagsarbeit an Wahltagen usw.)
- Bereitschaft zur steten Fortbildung und Weiterentwicklung
- Führerschein der Klasse B und Bereitschaft zur Nutzung des privaten PKW für dienstliche Zwecke (gegen Erstattung der Dienstreisekosten nach Bundesreisekostengesetz)

wünschenswert:

- Erfahrungen im doppelten Haushaltswesen der öffentlichen Verwaltung
- anwendungsbereite Kenntnisse in der Software adKOMM
- anwendungsbereite Kenntnisse auf dem Gebiet des NKHR

Hinweise:

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Qualifikation unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls vorrangig berücksichtigt. In diesem Fall ist ein Beifügen des entsprechenden Nachweises in den Bewerbungsunterlagen erforderlich.

Aussagefähige Bewerbungsunterlagen, die **mindestens** aus dem Bewerbungsschreiben, einem tabellarischen Lebenslauf, Zeugnisabschriften von **allen** Schulabschlüssen und von **allen** Ausbildungsabschlüssen, einem lückenlosen Nachweis über den bisherigen beruflichen Werdegang und einer Führerscheinkopie bestehen sollen, sind **ausschließlich in schriftlicher Form** (keine E-Mail) bis **12.01.2026** zu richten an

**Stadt Möckern
Hauptamt – Personal
Am Markt 10
39291 Möckern**

Unvollständige bzw. nicht aussagefähige Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen.

Bewerbungsunterlagen sind einschließlich eines ausreichend frankierten Rückumschlages einzureichen. Ist dieser nicht beigelegt, werden die Bewerbungsunterlagen 3 Monate nach Beendigung des Bewerbungsverfahrens vernichtet. Mit der Zusendung der Bewerbung erklären sich die Bewerber/innen gleichzeitig einverstanden, dass die erforderlichen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens vorübergehend gespeichert werden. Die Bewerbungsunterlagen und -daten werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet. Wir verweisen auf die Datenschutzerklärung der Stadt Möckern unter www.moeckern-flaeming.de.

Eingangsbestätigungen werden nicht ausgefertigt. Die Stadt Möckern erstattet keine Bewerbungskosten.


Krüger
Bürgermeisterin