



## Stellenausschreibung

Die **Stadt Wettin-Löbejün** sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n

### ***Sachbearbeiter für den Bereich Finanzen / Steuern (m/w/d)***

Die Stelle ist gemäß § 14 Absatz 1 Teilzeit- und Befristungsgesetz befristet für 2 Jahre.

#### **Ihr Aufgabenspektrum umfasst unter anderem:**

- Unterstützung bei der Einführung und Umsetzung des § 2b Umsatzsteuergesetz
- Aufbau und Betreuung eines internen Kontrollsystems Steuern (tax compliance)
- Abgabe von Umsatz- und Vorsteueranmeldungen und Erstellung von Steuererklärungen
- Bearbeitung steuerrechtlicher Fragen im Vertrags- und Satzungswesen und deren steuerrechtliche Prüfung und Optimierung
- Tätigkeiten im Rahmen der Grundsteuerreform
- Mitarbeit im Bereich Finanz- und Rechnungswesen

#### **Ihr Profil:**

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Steuerfachangestellten alternativ erfolgreicher Abschluss einer vergleichbaren kaufmännischen Ausbildung
- Fundierte Kenntnisse und Berufserfahrung im Steuerrecht, vorzugsweise im Umsatzsteuerrecht
- Erfahrung im Haushalts- und Rechnungswesen und/oder Erfahrung in der Doppik
- Sichere EDV-Kenntnisse
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise, Flexibilität sowie eine zuverlässige, aufgeschlossene und freundliche Persönlichkeit mit Durchsetzungsvermögen, Belastbarkeit, Stresstabilität und Teamfähigkeit

#### **Das bieten wir:**

- Eine vielseitige, interessante und gleichzeitig verantwortungsvolle Tätigkeit
- Eine Bezahlung nach dem TVÖD-V (VKA) bis zur Entgeltgruppe 7 (je nach vorliegender persönlicher Qualifikation)
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf, z.B. durch flexible Arbeitszeiten
- Gezielte Fort- und Ausbildungsmöglichkeiten

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?** Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung, bis spätestens **31.05.2022 (Posteingang)** an **Stadt Wettin-Löbejün, Personal, Markt 1, 06193 Wettin-Löbejün, E-Mail: [bewerbung@mail-wl.de](mailto:bewerbung@mail-wl.de)**. Bei Bewerbungen per E-Mail beachten Sie bitte, dass Sie die Unterlagen in einer PDF-Datei gesammelt als Anhang schicken. E-Mails mit Anhängen in anderen Dateiformaten werden nicht gelesen und berücksichtigt.

Für Fragen zu dieser Ausschreibung wenden Sie sich an das Personalbüro, Tel. 034603/757-19.

*Hinweise:* Auf die bevorzugte Berücksichtigung von schwerbehinderten oder ihnen gleichgestellten Menschen bei Vorliegen gleicher Eignung wird geachtet; der Bewerbung ist ein Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen. Eingangsbestätigungen werden nicht ausgefertigt. Eine Rücksendung der Unterlagen erfolgt nur bei Beilage eines ausreichend frankierten Rückumschlages. Bewerbungskosten bzw. Kosten, die Ihnen infolge der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet. Datenschutzrechtliche Hinweise zu den Personalauswahlverfahren entnehmen Sie bitte unserer Homepage unter der Rubrik Stellenausschreibungen.

gez. Klecar  
Bürgermeisterin