

Öffentliche Stellenausschreibung

Sie mögen Zahlen? Sie sind zuverlässig in der Handhabung von Finanzgeschäften und Sie suchen eine neue berufliche Herausforderung? Dann sind Sie zur schnellstmöglichen Verstärkung als:

Sachbearbeiter/in im Bereich Anlagenbuchhaltung und Steuerrecht (m/w/d)

herzlich willkommen.

Die Stadt Zörrbig versteht sich als moderner und familienfreundlicher Arbeitgeber. Wir arbeiten gern mit und für Menschen sowie an der kontinuierlichen Weiterentwicklung der Stadt, der Verwaltung und ihrer Einrichtungen. Lebensqualität, Nachhaltigkeit und Offenheit für Menschen, unabhängig von Herkunft oder Religion, sind uns sehr wichtig.

Ihre Aufgaben umfassen schwerpunktmäßig:

Im Bereich Anlagenbuchhaltung:

- ✚ Grundsätze und Organisation der Vermögenserfassung;
- ✚ Durchführung der Anlagenbuchhaltung und Verwaltung des Anlagevermögens insbesondere Prüfung, Bewertung und Erfassung des beweglichen und unbeweglichen Anlagevermögens;
- ✚ Ermittlung und Buchung von Abschreibungen sowie Buchung von Zu- und Abgängen;
- ✚ Durchführung und Überwachung von Inventuren und
- ✚ Jahresabschlussarbeiten in der Anlagenbuchhaltung.

Im Bereich Steuerrecht:

- ✚ Mitarbeit beim Aufbau und der Umsetzung der Anforderungen des § 2b UStG;
- ✚ Mitarbeit beim internen Kontrollsystem Steuern (Tax Compliance Management System);
- ✚ Lfd. Prüfung und Beurteilung aller steuerrelevanten Vorgänge in Bezug auf § 2b UStG und
- ✚ Erstellung von Umsatzsteuervoranmeldungen und -erklärungen sowie Körperschaftssteuererklärungen.

Die genaue Abgrenzung der Aufgabenbereiche bzw. die Übertragung weiterer Arbeitsgebiete behalten wir uns vor.

Wir bieten Ihnen:

- ✚ Ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in einer Vollzeitstelle (bei Bedarf auch in Teilzeit); vorerst für eine Vertretung für voraussichtlich 12 Monate;
- ✚ ein motiviertes Team im Bereich Finanzen;
- ✚ betriebliche Altersvorsorge gemäß Tarifvertrag und vermögenswirksame Leistungen;
- ✚ 30 Tage Urlaub;
- ✚ Leistungsentgelt (LOB) und Jahressonderzahlung;
- ✚ betriebliches Gesundheitsmanagement, Vereinbarkeit von Familie und Beruf / Pflege;
- ✚ vielseitige Weiterbildungsmöglichkeiten sowie
- ✚ eine Vergütung entsprechend den persönlichen Voraussetzungen nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst.

Wir erwarten:

- ✚ eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Abschluss A I / B I, oder in einer vergleichbaren Berufsausbildung bzw. als Steuerfachangestellte/r, Bilanzbuchhalter/in oder

- in einer vergleichbaren kaufmännischen Berufsausbildung oder einer Weiterbildung zum/zur Bilanzbuchhalter/in oder Finanzbuchhalter/in,
- ✚ ein hohes Maß an Sorgfalt und Zuverlässigkeit;
 - ✚ Teamfähigkeit;
 - ✚ freundliches und sicheres Auftreten im Kontakt mit den Bürgerinnen und Bürgern sowie den Kolleginnen und Kollegen.

Wünschenswert sind:

- ✚ Berufserfahrung im öffentlichen Dienst bei einer Kommunalverwaltung, insbesondere im o. g. Bereich;
- ✚ Erfahrungen im Bereich Rechnungswesen sowie der Doppik;
- ✚ Umfassende und anwendungsbereite Kenntnisse im doppelischen Haushalts- und Rechnungswesen (Kommunalhaushaltsverordnung, Kommunalkassen- und Buchführungsverordnung und Kommunalverfassungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt);
- ✚ gute Kenntnisse im Steuerrecht, unter anderem im Umsatzsteuerrecht sowie
- ✚ sicherer Umgang mit MS-Office (insbesondere Word und Excel).

Für uns ist die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter selbstverständlich. Begrüßt werden Bewerbungen von Menschen unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, der sexuellen Identität oder der sexuellen Orientierung. Personen mit Schwerbehinderung oder gleichgestellte Personen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann senden Sie Ihre vollständigen und aussagekräftigen

Bewerbungsunterlagen **bis zum 31.03.2024 unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins an:**

Stadt Zörbig

Markt 12

06780 Zörbig

oder alternativ per E-Mail an bewerbung@stadt-zoerbig.de

Bei einer Bewerbung per Mail können nur Anlagen berücksichtigt werden, die als pdf- oder jpg-Datei übersandt werden.

Für Anfragen stehen Ihnen Herr Stephan (Mail: axel.stephan@stadt-zoerbig.de, Tel.:034956/60-121) sowie Frau Hofert (bewerbung@stadt-zoerbig.de, Tel.: 034956/60-102) gern zur Verfügung.

Auswahlentscheidungen erfolgen im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen.

Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Eine Eingangsbestätigung der Bewerbung erfolgt nicht.

Der Bewerbung ist die unter dem Link

<https://www.stadt-zoerbig.de/de/stellenausschreibungen/aktuelle-ausschreibungen.html>

die bereitgestellte Datenschutzzinformation für Bewerber ausgefüllt beizufügen.

Bewerbungen, die bis zum 30.04.2024 nicht beantwortet werden, gelten als abgelehnt.

Matthias Egert

Bürgermeister

Stadt Zörbig