



Stellenausschreibung Sachbearbeiter Kämmerei / Steuern

Die Gemeinde Rosenthal am Rennsteig sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen **Sachbearbeiter Kämmerei / Steuern** (m/w/d). Es handelt sich um eine **unbefristete Stelle** mit einer Wochenarbeitszeit von **35 Stunden**. Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag Öffentlicher Dienst (TVöD-V).

Ihre Aufgaben:

- Mitarbeit bei der Erstellung der Haushaltssatzung, Haushalt-, Finanz und Investitionspläne
- Mitarbeit bei Jahresabschlüssen/Jahresrechnungen laufender Vollzug des Haushalts, Haushaltsüberwachung, Haushaltsrechnung, Haushaltssicherung
- Erstellung von Abrechnungen, Bearbeitung Umlagewesen
- Erstellung von Haushaltsanordnungen
- Vermögens- und Schuldenverwaltung
- Erarbeitung und Bearbeitung Statistiken aller Art
- Bewertung einzelner Verwaltungsvorgänge unter Berücksichtigung der einschlägigen Rechtsvorschriften, insbesondere zur Umsatzsteuer und zu den Realsteuern sowie der entsprechenden Anwendungserlasse und Steuerrichtlinien
- laufende steuerliche Veranlagung auf der Grundlage der Bescheide des Finanzamtes
- Prüfung der Steuerbescheide sowie Kommunikation mit den Finanzbehörden
- Buchhaltung, Verbuchung der Steuervorgänge sowie die Erstellung von Anordnungen

Fachliche und persönliche Anforderungen:

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten.
- Sie besitzen fundierte Kenntnisse im kameralistischen Haushaltswesen und kommunalen Steuerrecht.
- Ein sicherer Umgang mit den gängigen Office Anwendungen rundet Ihr Profil ab.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns bitte Ihre aussagefähigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum **05.03.2021** postalisch an:

Gemeindeverwaltung Rosenthal am Rennsteig
Personalamt
Rennsteig 2
07366 Rosenthal am Rennsteig

Bewerbungen per Email können nicht berücksichtigt werden. Kosten in Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren werden nicht erstattet. Für die Rücksendung von postalisch eingehenden Bewerbungsunterlagen legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Sechs Monate nach Beendigung des Auswahlverfahrens erfolgt die Vernichtung bzw. Löschung der Unterlagen (Art. 17, 18 und 21 DSGVO).