



Die Verwaltungsgemeinschaft Nordendorf

sucht ab sofort

eine/n **Sachbearbeiter/in für das Steueramt (m/w/d)**

in Vollzeit

Die Verwaltungsgemeinschaft Nordendorf im nördlichen Landkreis Augsburg umfasst sechs Mitgliedsgemeinden mit ca. 8.700 Einwohnern und fünf Verbände.

Das Aufgabengebiet beinhaltet insbesondere:

- Steuer- und Gebührenveranlagung für die Grund- und Gewerbesteuer, Hundesteuer, Gebührenveranlagung Wasserversorgung und Entwässerung, Abfallwirtschaft
- Sollsteuerung im digitalen Anordnungswesen, Finanzadresspflege
- sachgebietsspezifische Bearbeitung von Rechtsbehelfsverfahren (insbesondere Korrekturen, Widersprüche) und Anträgen sowie Zuarbeit für die Finanzverwaltung und Betriebsführung (z. B. Auswertungen für Kalkulationen, Eichlisten für Zählertausch)
- Vertretung innerhalb der Finanzverwaltung

Das bieten wir Ihnen:

- einen interessanten Arbeitsplatz mit abwechslungsreicher und verantwortungsvoller Tätigkeit in einem engagierten Team mit gutem Arbeitsklima
- eine strukturierte Einarbeitung sowie die Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelungen
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- einen krisensicheren Arbeitsplatz
- eine attraktive betriebliche Altersvorsorge (arbeitgeberfinanziert und mit der Möglichkeit zur freiwilligen Aufstockung der Beiträge im Rahmen der Entgeltumwandlung)
- ein tarifgerechtes Entgelt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) nach Entgeltgruppe 8 (Gehaltsrahmen derzeit 3281,44 € bis 3995,85 € brutto/Monat), vorbehaltlich der Erfüllung der persönlichen Eingruppierungsvoraussetzungen
- die im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen (Jahressonderzahlung, regelmäßige Steigerungen des Entgelts durch Tarifierhöhungen, 30 Tage Urlaub, zusätzlich 24.12. und 31.12. dienstfrei, Vermögenswirksame Leistungen, regelmäßige Arbeitszeiten, eine familienfreundliche Beschäftigung usw.)
- Möglichkeit der Entgeltumwandlung zum Zwecke des Fahrradleasings

Diese Voraussetzungen bringen Sie mit:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/r Verwaltungsfachangestellten bzw. Fachprüfung I (BL I) oder eine vergleichbare rechtlich geprägte oder kaufmännische Berufsausbildung mit der Bereitschaft, den Beschäftigtenlehrgang I zu absolvieren
- Kenntnisse auf dem Gebiet des Kassen-, Vollstreckungs- und Insolvenzrechts sind wünschenswert, idealerweise im Umgang mit dem Finanzbuchhaltungssystem OK.FIS
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Zahlenaffinität sowie eine strukturierte, selbständige und genaue Arbeitsweise
- Motivation und Belastbarkeit sowie Team- und Kommunikationsfähigkeit
- sicheres, freundliches und bürgernahes Auftreten

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis **spätestens 03.09.2024** an die Verwaltungsgemeinschaft Nordendorf, Personalamt, Schäfflerstr. 6, 86695 Nordendorf, vorzugsweise per Mail an hauptamt@vg-nordendorf.de

Für Fragen zu unserem Stellenangebot steht Ihnen die Personalverwaltung unter der Tel.Nr. 08273/9998-21 zur Verfügung.

