

**Die Stadt Erwitte sucht zum
nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n**

Sachbearbeiter/in (m/w/d) im Fachdienst „Finanzen“



Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle mit einem wöchentlichen Stundenumfang von 39 Stunden als Stabsstelle mit folgenden Aufgaben:

- **Einführung der Umsatzsteuerpflicht für jPdöR (§ 2b UStG):**
 - **Federführung bei der Umstellung auf die Neuregelung des § 2b UStG**
 - **Ermittlung, Prüfung und Beurteilung aller umsatzsteuerrechtlichen Tatbestände und Geschäftsvorfälle**
 - **Bearbeitung steuerrechtlicher Fragestellungen und die der mit der Stadt verbundenen Beteiligungen**
 - **Beratung und Unterstützung aller Fachdienste in umsatzsteuerrelevanten Angelegenheiten**
 - **Aufbereitung der Umsatzsteuervoranmeldungen sowie Aufbereitung bzw. Mitwirkung bei den jährlichen Steuererklärungen**
 - **Prüfung der Steuerfestsetzungen**
 - **Aufbau und Pflege eines steuerlichen Risikomanagements**
 - **Aufbau und Pflege einer Vertragsdatenbank**
- **Mitwirkung bei der Erstellung des Jahresabschlusses der Stadtverwaltung Erwitte sowie den Eigenbetrieben „Abwasserwerk Erwitte“ und „Gebäudebetrieb Erwitte“ (u.a. Bilanzaufstellung, Anhänge, Lageberichte)**
- **Unterstützung der Steuerberater*in und der Wirtschaftsprüfer*in in den jeweiligen Prüfungsphasen der Jahresabschlüsse**
- **Beteiligungsmanagement der Stadt Erwitte mit entspr. Berichtswesen**

Wir erwarten:

- **Abgeschlossene Aus- oder Weiterbildung zum/zur**
 - **Steuerfachangestellte/n**
 - **Steuerfachwirt/in**
 - **Bilanzbuchhalter/in**
- **Hohes Maß an einschlägigen Fachkenntnissen sowie selbstständigem Arbeiten und Genauigkeit**
- **Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Teamfähigkeit**
- **Affinität zu Zahlen**
- **Der Besitz eines gültigen PKW-Führerscheins (Klasse B bzw. Klasse III)**

Wir bieten Ihnen:

- Moderne Arbeitsbedingungen in einem interessanten und abwechslungsreichen Aufgabengebiet
- Mitarbeit in einem dynamischen Team
- Überdurchschnittliche Sozialleistungen, wie z.B. eine zusätzliche arbeitgeber-finanzierte betriebliche Altersversorgung
- Einen langfristigen und krisensicheren Arbeitsplatz

Die Eingruppierung erfolgt entsprechend der persönlichen Voraussetzungen sowie einer noch vorzunehmenden Stellenbewertung bis zur Entgeltgruppe 9 b/c des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA).

Die Stadtverwaltung Erwitte fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Sie strebt an, dass sich die gesellschaftliche Vielfalt auch bei den Beschäftigten widerspiegelt und begrüßt deshalb Bewerbungen von Personen, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Erste Fragen beantwortet Ihnen gerne Herr Hoppe unter der Rufnummer 02943/896-202.

Bewerbungen richten Sie bitte **bis 14.11.2022**, vorzugsweise per E-Mail als **zusammenhängendes PDF-Dokument** an post@erwitte.de bei der Stadt Erwitte, Postfach 1065, 59591 Erwitte.