

# MITARBEITER VERWALTUNG ÖFFENTLICHER DIENST (M/W/D)

**Standort**

15366 Hoppegarten Deutschland

**Gültig seit**

ab sofort

**Quicklink zum Stellenangebot**

## Das sind WIR

Du bist offen, motiviert und hast Lust Dich spannenden Aufgaben zu widmen? Wir schreiben mit unserer Personalarbeit jeden Tag neue Lebensgeschichten und gestalten gemeinsam mit Dir und unseren Kunden Deinen neuen beruflichen Weg.

**Das erwartet Dich bei uns**

- Bearbeitung von Grundsatzfragen zu sämtlichen kommunalen Steuerangelegenheiten und Satzungen
- Bearbeitung von Widersprüchen gegen die gemeindlichen Steuerbescheide
- Prüfung und Veranlagung der Grundlagenbescheide zur Grund- und Gewerbesteuer sowie die Einleitung eventueller Gegenmaßnahmen
- Bearbeitung von Anträgen auf Stundungen, Aussetzung der Vollziehung und Erlass für Grund-Gewerbe,- Zweitwohnungs,- Vergnügungs- und Hundesteuern
- Erarbeitung von Steuererklärungen der Gemeinde, insbesondere für Betriebe gewerblicher Art,
- Bearbeitung umsatzsteuerrelevanter Fälle nach § 2b UStG, insbesondere die Ermittlung, Prüfung und Beurteilung aller steuerrelevanten Tatsachen und Geschäftsvorfälle der Gemeinde Hoppegarten
- Ermittlung, Erstellung und elektronische Übersendung der Umsatzsteuervoranmeldungen, Umsatzsteuerjahreserklärungen, evtl. Umsatzsteuer-Sondervorauszahlungen

**Das bringst Du mit**

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Steuerfachangestellte/r, Steuerfachwirt/in, Finanzwirt/in, alternativ abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r mit einschlägigen Berufserfahrungen
- Erfahrung im Steuerrecht, Umsatzsteuerrecht
- tätigkeitsbezogene Rechtskenntnisse (u.a. Abgabenordnung, Kommunalabgabengesetz Bbg, Gewerbesteuergesetz, Grundsteuergesetz)
- Erfahrungen bei der Bearbeitung von Rechtsstreitigkeiten nach dem Abgabenrecht, einschließlich der Widerspruchsverfahren
- Erfahrungen bei der Erstellung von Steuererklärungen und Steuervoranmeldungen
- Kenntnisse der Softwareprodukte Infoma newssystem@kommunal, sowie Standardprogrammen (MS-Office-Produkte etc.)

**Unsere Highlights für Dich**

- individuelle und vielseitige Betreuung durch uns
- unbefristeter Arbeitsvertrag mit einer übertariflichen Bezahlung

- zielgerichtete Vermittlung und volle soziale Absicherung
- bis zu 30 Tagen Urlaub pro Jahr und 30 € Benefits monatlich
- berufliche Entwicklungsmöglichkeiten und Einsätze passend Ihrer Qualifikation
- Option auf eine Übernahme durch das Kundenunternehmen

## **Hast Du Lust was zu bewegen, dann werde Teil unseres DL Teams**

Nicole Borst Head of Personnel Recruitment [nicole.borst@sepona.de](mailto:nicole.borst@sepona.de) +49 30 814 50 9000