



Stadt Gummersbach



Eine Arbeitgeberin,
viele Möglichkeiten

Kontakt

Personalservice:

Anke Urspruch

Tel.: 02261 87 1411

Fachbereich:

Katharina Klein

Tel.: 02261 87 1234



Sachbearbeiter / Sachbearbeiterin (m/w/d) Grundbesitzabgaben

Willkommen bei der Stadt Gummersbach, inmitten des Bergischen Landes. Wir verstehen uns als Wirtschaftsmittelpunkt und Dienstleistungszentrum in der Region. Mit über 50.000 Gummersbacherinnen und Gummersbachern sowie unseren rund 700 Mitarbeitenden wachsen und entwickeln wir uns Tag für Tag weiter. Sie haben Lust unser Team zu verstärken und mit uns "Gummersbach für alle" zu gestalten?

Zur Unterstützung unseres Teams im **Fachbereich Finanzservice, Ressort Finanzen und Steuern**, ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die oben genannte Stelle **unbefristet** in Vollzeit zu besetzen. Eine Besetzung in Teilzeit ist möglich, setzt aber eine flexible Arbeitszeitgestaltung voraus.

Das vielfältige Aufgabengebiet umfasst u.a.:

- Bearbeitung und Veranlagung der Grundsteuern A und B sowie Zweitwohnungssteuer (u. a. Messbescheide auswerten, Bescheide zur Veranlagung erteilen, Widersprüche bearbeiten, etc.)
- Bearbeitung und Veranlagung der Straßenreinigungsgebühren (Kehr- und Winterdienst)
- Bearbeitung aller Fragestellungen im Rahmen der kommunalen Steuersatzungen
- Mitwirkung bei besonderen Fragestellungen und Bearbeitung steuerübergreifender Angelegenheiten in allen Steuersachgebieten

Das bringen Sie mit:

- Befähigung für die Laufbahngruppe 2.1 des allgemeinen Verwaltungsdienstes, der Deutschen Rentenversicherung, in der Finanzverwaltung als Diplom-Finanzwirt/in oder des Justizdienstes als Diplom-Rechtspfleger/in (FH) oder
- Abschluss des Verwaltungslehrgangs II oder
- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r bzw. Abschluss des Verwaltungslehrgangs I mit mindestens "gut" mit der Bereitschaft, den Verwaltungslehrgang II zu absolvieren
- Abschluss eines Hochschulstudiums in den Studienfächern Rechtswissenschaft oder Wirtschaftsrecht als Hauptfach mit dem Abschluss Staatsexamen, Bachelor oder Master of Laws oder als Diplom-Jurist/in

Das macht Sie stark:

- Sie sollten konzeptionelles und innovatives Denkvermögen und die Fähigkeit zum selbständigen Arbeiten mitbringen
- Teamfähigkeit sowie gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit, Flexibilität und Verhandlungsgeschick werden erwartet
- das Aufgabenspektrum erfordert einen sicheren Umgang mit den gängigen Software-Verfahren - insbesondere Word und Excel

Das bieten wir:

- einen krisensicheren Arbeitsplatz mit einem sicheren Gehalt
- eine Vergütung nach Entgeltgruppe 9c TVöD bzw. eine Besoldung nach A 10 LBesO
- eine zusätzliche Betriebsrente der Rheinischen Versorgungskassen für Beschäftigte
- Entwicklungs- und Fortbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeit mit Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- aufgabenorientiertes Arbeiten im Homeoffice
- Unterstützung bei der Sicherstellung der Kinderbetreuung
- attraktive Angebote im Bereich des Gesundheitsmanagements (z. B. Zuschüsse für die Mitgliedschaft in einem Sportstudio, hausinterne Gesundheitskurse, Bike-Leasing)
- tägliches Angebot einer Auswahl an frisch zubereiteten Speisen (mindestens ein vegetarisches Menü) in unserer Kantine

Die Gleichstellung aller Beschäftigten ist uns wichtig. Daher begrüßen wir Ihre Bewerbung unabhängig von der kulturellen und sozialen Herkunft, des Alters, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Geschlechts oder der sexuellen Identität.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns bis zum **28.11.2024** auf Ihre Bewerbung über unser Onlineportal.

