

Der Magistrat der Barbarossastadt Gelnhausen



Stellenausschreibung

Die Kreis- und Barbarossastadt Gelnhausen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter/in (m/w/d) in Vollzeit in der Abteilung (Steuern und Finanzen) sowie dem Eigenbetrieb Wirtschaftliche Betriebe befristet für die Dauer von zwei Jahren

Aufgabengebiete sind u. a.:

- Sachbearbeitung Wertstoff/Abfall (u.a. Bürgerberatung, Reklamationsbearbeitung, Pflege des Abfall-/Wertstoffkalenders, Vertretung der Barbarossastadt Gelnhausen bei der Müll AG des MKK etc.)
- Veranlagungen, Stundungen und Widersprüche für Abfallgebühren, Gewerbe- und Grundsteuer und weitere Steuerarten
- Überwachung der Vollständigkeit der eingehenden Abrechnungen, Schnittstelle mit Ordnungsamt zur Überwachung der Anmeldungen
- Prüfung der Gewerbesteuerkonten bei Mahn- und Vollstreckungsverfahren auf Berechtigung
- Projektmitarbeit

Geforderte Qualifikationen und Kenntnisse

- Abgeschlossene Berufsausbildung im Bereich des öffentlichen Dienstes oder im kaufmännischen Bereich
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer Verwaltung– vorzugsweise im Bereich Steuern und Finanzen
- IT Affinität sowie sicherer Umgang mit den üblichen MSOffice-Anwendungen (Word, Excel, Outlook, Power-Point) sowie der Finanzsoftware Datev sind von Vorteil

Weiterhin sollten Sie mitbringen:

- Ein hohes Maß an Selbstständigkeit, Planungskompetenz, Organisationsgeschick und Engagement
- Hohe Sozialkompetenz und Einsatzbereitschaft
- Schnelle Auffassungsgabe, Flexibilität
- Gute Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie die Fähigkeit zur Zusammenarbeit mit anderen Fachbereichen
- Begrüßt und gefördert wird ehrenamtliches Engagement

Die Stelle ist in **Vollzeit** zu besetzen.

Die Vergütung erfolgt gemäß TVöD (VKA) ab Entgeltgruppe 7.

Die Barbarossastadt Gelnhausen bietet Ihnen neben einem interessanten, sicheren und abwechslungsreichen Arbeitsplatz mit verlässlichen Arbeitsbedingungen zusätzlich noch:

- Ein kostenfreies Premium Jobticket für das gesamte RMV-Gebiet;
- Sie erhalten eine betriebliche Zusatzversorgung (ZVK);
- Möglichkeit der Entgeltumwandlung;
- Möglichkeit zum Jobrad-Leasing;
- Der Urlaubsanspruch beträgt grundsätzlich 30 Tage im Kalenderjahr, Überstunden werden in Freizeit abgegolten;
- Sie erhalten eine Jahressonderzahlung sowie ein zusätzliches Leistungsentgelt nach den tariflichen Regelungen;
- Bezuschussung von Präventionsmaßnahmen zum Erhalt der Gesundheit;

In Gelnhausen ist ehrenamtliches Engagement gerne gesehen und wird gefördert. Soweit Sie ehrenamtlich tätig sind, wird gebeten, dies in den Bewerbungsunterlagen anzugeben.

Bei gleicher Eignung werden Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerber entsprechend dem Schwerbehindertengesetz berücksichtigt.

Die Erfassung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens erfolgt auf der Grundlage des § 23 Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetzes (HDSIG). Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich ausdrücklich einverstanden, dass die von Ihnen übersandten Daten zum Zwecke des Bewerbungsverfahrens Verwendung finden dürfen. Diese Einwilligung ist jederzeit widerruflich (Art. 7 Abs. 3 S.1 Datenschutz-Grundverordnung). Ihre personenbezogenen Daten werden ab dem Eingang Ihrer Bewerbung bis sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gespeichert und sodann gelöscht. Informationen zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren finden Sie unter: www.gelnhausen.de/datenschutz.

Wenn Sie mit der vorübergehenden Speicherung Ihrer persönlichen Daten im Rahmen des Auswahlverfahrens einverstanden sind, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen. **Einsendefrist ist der 31.05.2022.**

Bewerbungen können per Post an folgende Anschrift gesendet werden:

**Magistrat der Barbarossastadt Gelnhausen, Fachabteilung Personal,
Obermarkt 7, 63571 Gelnhausen.**

oder per E-Mail (ausschließlich im PDF-Format) an: bewerbung@gelnhausen.de

Für fachliche Auskünfte steht Ihnen Herr Pipa unter der Telefonnummer 06051/830 142 gerne zur Verfügung. Bei Rückfragen bezüglich des Verfahrens wenden Sie sich bitte an Frau Heinze-Friedrich, Tel. 06051/830 120.

Bitte reichen Sie Ihre Unterlagen nur in Kopie ein. Eine Rücksendung der Unterlagen erfolgt nicht. Die datenschutzgerechte Vernichtung der Unterlagen nach Abschluss des Besetzungsverfahrens wird garantiert.