



## **Stellenausschreibung**

### **Sachbearbeiter (m/w/d) Steuer**

In der Gemeinde Rietz-Neuendorf ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Fachbereich der Kämmerei mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 25 Stunden, unbefristet, die Stelle

### **Sachbearbeiter (m/w/d) Steuer**

neu zu besetzen.

#### **Ihr Aufgabengebiet umfasst folgende Inhalte (nicht abschließend):**

- Steuersachbearbeitung, Grundsteuer A und B, Zweitwohnungsteuer, Gewerbesteuer, Hundesteuer
- Bescheiderstellung nach den geltenden Vorgaben
- Widerspruchsbearbeitung
- Veranlagung Mieten und Pachten
- Buchen von Geschäftsvorfällen
- Mitwirkung bei der Einführung von § 2b UStG zum 01.01.2027 – Erfassung, Prüfung und Dokumentation von Einnahmen, Verträgen und steuerlich relevanten Vorgängen sowie die Vorbereitung aller notwendigen Unterlagen, Vorarbeiten und Abstimmungen für die erfolgreiche Umsetzung
- nach der Einführung, Übernahme der laufenden Prüfung, Umsetzung und Dokumentation im Bereich § 2b UStG
- Mitwirkung bei der Erstellung und fristgerechten Abgabe der Umsatzsteuervoranmeldungen und Umsatzsteuerjahreserklärung
- Mitarbeit bei der Weiterentwicklung von Prozessen im Steuer- und Umsatzsteuerbereich
- Abstimmung mit der Kämmerei bzw. dem Finanzwesen (z.B. bei Buchungen, Kontenabstimmungen, Jahresabschlussarbeiten)
- Korrespondenz und Kommunikation mit Bürgerinnen und Bürgern, Steuerberatern, Finanzbehörden und sonstigen externen Stellen
- Vertragsverwaltung der laufenden Verträge- Vertragsregister

#### **Das bringen Sie mit:**

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungs- oder Steuerfachangestellter (w/m/d) oder eine vergleichbare verwaltungsfachliche bzw. kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung
- strukturierte, selbständige Arbeitsweise und einen sicheren Umgang mit Zahlen
- sachlich und fachlich fundierter Umgang mit Bürgern
- sicherere Kenntnisse im Umgang mit gängigen EDV-Anwendungen sind Voraussetzung, Kenntnisse der Finanzanwendung „H&H“ sowie mit der Software Elster wären von Vorteil
- Führerschein der Klasse B für Außendienstesätze und Dienstfahrten setzen wir voraus

#### **Dafür bieten wir Ihnen:**

- einen verantwortungsvollen, vielseitigen und interessanten Aufgabenbereich
  - Vereinbarkeit von Familie und Beruf, insbesondere durch die Möglichkeit der
-



Arbeit im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung „Mobiles Arbeiten“

- eine zusätzlich, betriebliche Altersvorsorge für Beschäftigte sowie die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- ein motiviertes engagiertes Team und eine kreative, kollegiale Atmosphäre
- fachbezogene Aus- und Weiterbildung
- eine leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag öffentlicher Dienst der EG 6 (TVöD/VKA)
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- gemeinsame Teamtage

Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt. Eine Kopie des Nachweises der Schwerbehinderung ist beizufügen.

### **Interessiert?**

Dann senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Anschreiben, Nachweise über die bisherigen Tätigkeiten) bis spätestens **06.05.2026** an die Gemeinde Rietz- Neuendorf, Personalamt z.Hd. Frau Goldschmidt - VERTRAULICH, Fürstenwalder Str. 1, 15848 Rietz-Neuendorf oder bevorzugt per E-Mail an [personal@rietz-neuendorf.de](mailto:personal@rietz-neuendorf.de) . Es erfolgt keine schriftliche Eingangsbestätigung. Zur Rücksendung der Bewerbungsunterlagen bitte einen frankierten Rückumschlag beifügen. Mit der Bewerbung verbundene Kosten können nicht erstattet werden.

O. Radzio  
Bürgermeister

---