



Die Stadt Starnberg sucht einen

Sachbearbeiter (w/m/d)

- für eigene Steuerangelegenheiten -

in Vollzeit.

Ihr Aufgabengebiet umfasst die Erstellung und Abgabe von Steuererklärungen für die Stadt Starnberg als Steuerschuldnerin (Umsatz-, Körperschaft- und Gewerbesteuer) sowie die steuerliche Beratung der Fachbereiche mit dem Ziel der steuerlichen Optimierung vor dem Abschluss von Verträgen (insbesondere auch bei bevorstehenden Investitionen). Sie bewerten den städtischen Haushalt sowie alle Verträge hinsichtlich der Umsetzung der Neuregelung des § 2b UStG. Weiterhin fallen der Aufbau und die Implementierung eines internen Tax Compliance Management-Systems in Ihren Aufgabenbereich (Bewertung der Prozesse, Anpassung der Software, Durchführung interner Schulungen).

Wir erwarten:

- Ein abgeschlossenes Studium zur/zum Beamtin/Beamten der 3. Qualifikationsebene Dipl.-Finanzwirt/-in, Steuerberater/-in, Bachelor of Laws (Verwaltung/Finanzen) oder ein vergleichbarer Hochschulabschluss mit dem Schwerpunkt Steuerrecht und entsprechender einschlägiger Berufserfahrung, bevorzugt bei einer Körperschaft des öffentlichen Rechts
- Sehr gute Kenntnisse im Umsatz- und Körperschaftssteuerrecht, der Abgabenordnung sowie den zugehörigen Anwendungserlässen
- Sichere Anwendung der MS Office-Programme
- Eine selbstständige, zielorientierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- (Erste) Projekterfahrung
- Gute Fähigkeiten in Präsentation und Dokumentation
- Entscheidungsfreude und Konfliktfähigkeit.

Wir bieten:

- Eine interessante, vielseitige und verantwortungsvolle Aufgabe in Starnberg
- Eine unbefristete Einstellung sowie eine leistungsgerechte Vergütung gemäß Entgeltgruppe 11 TVöD bzw. Besoldung nach Besoldungsgruppe A 12
- Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes wie Zusatz- bzw. Beamtenversorgung, Leistungsentgelt und Jahressonderzahlung
- Einen Fahrtkostenzuschuss sowie bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen eine Ballungsraumzulage.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (nur Kopien) zu. Für Rückfragen steht Ihnen der Amtsleiter unserer Finanzverwaltung, Herr Thomas Deller, unter Tel. 08151/772-120 gerne zur Verfügung.

Bitte beachten Sie, dass Bewerbungsunterlagen nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Ansonsten werden Unterlagen für sechs Monate sicher aufbewahrt und anschließend zuverlässig und datenschutzgerecht vernichtet.

KONTAKT:

Personalamt der Stadt Starnberg | Postfach 1663 | 82306 Starnberg
TEL. (08151) 772-103 | E-MAIL personal@starnberg.de