

Stellenausschreibung

In der Stadt Wolgast ist die Stelle für die

Sachbearbeitung Steuern (m/w/d)

zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet zu besetzen.

Die Stadt Wolgast ist amtsangehörige Stadt und geschäftsführende Gemeinde des Amtes am Peenestrom mit insgesamt 7 Gemeinden. Sie hat ca. 12.600 Einwohner und liegt im Nordosten des Landes Mecklenburg-Vorpommern im Landkreis Vorpommern-Greifswald. Die Verwaltung hat ihren Sitz in Wolgast.

Tätigkeitsprofil:

- Bearbeitung allgemeiner steuer- und abgabenrechtlicher Angelegenheiten
- Bearbeitung von Realsteuern sowie Erarbeitung und Erstellung von Haftungsbescheiden von Realsteuern für die amtsangehörigen Gemeinden
- Bearbeitung von Gemeindesteuern
- Bearbeitung der Kleineinleiterabgabe sowie der Gebühren für den Wasser- und Bodenverband
- Bearbeitung von Widerspruchs- und Klageverfahren im Steuerbereich
- Bearbeitung von Anträgen auf Aussetzung, Stundung, Niederschlagung und Erlass von Steuern und Abgaben
- Verwaltungsmäßige Vorbereitung, Formulierung und Fortschreibung aller steuerrelevanten Satzungen

Eine Änderung der Aufgabenverteilung bleibt vorbehalten.

Anforderungsprofil:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d), Steuerfachangestellten (m/w/d) oder A-I-Lehrgang bzw. vergleichbare kaufmännische Qualifikation
- betriebs- und finanzwirtschaftliche sowie steuerrechtliche Kenntnisse
- Kenntnisse kommunalrechtlicher Vorschriften
- umfassende PC-Kenntnisse, insbesondere Microsoft Office
- Einsatzbereitschaft und hohes Verantwortungsbewusstsein

Wir bieten Ihnen:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Vergütung nach Entgeltgruppe 8 des Tarifvertrages des öffentlichen Dienstes
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- 30 Tage Urlaub
- Gesundheitsmanagement
- Möglichkeit des mobilen Arbeitens im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung
- Jahressonderzahlung
- Vollzeitbeschäftigung mit durchschnittlicher wöchentlicher Arbeitszeit von 39 Stunden
- Corporate Benefits

Sollte die Ausschreibung Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf, lückenloser Darstellung des Ausbildungs- und beruflichen Werdegangs, einschließlich Zeugnissen und Qualifizierungsnachweisen bis zum 31.03.2025 an die

Per Post

Stadt Wolgast, Der Bürgermeister
Fachbereich 1
Fachdienst Allgemeine Verwaltung
Burgstraße 6 · 17438 Wolgast

Per E-Mail

bewerbung@wolgast.de

Nach Ablauf der Ausschlussfrist eingehende Bewerbungen bleiben unberücksichtigt.

Legen Sie keine Originale bei und senden Sie uns Ihre Unterlagen bitte ohne Bewerbungsmappen und Schutzfolien, da sämtliche Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens innerhalb von 3 Monaten datenschutzkonform vernichtet bzw. gelöscht werden. Beachten Sie, dass per Post eingereichte Bewerbungsunterlagen nur zurückgesendet werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt worden ist.

Übersenden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail oder De-Mail, dann fassen Sie diese bitte in einer Datei als PDF-Format zusammen. Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt auf Grundlage des Art. 6 Abs. 1 lit. b und e Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) – zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen – in Verbindung mit § 10 Abs. 1 Datenschutzgesetzes M-V.

Informationen zur DSGVO in Bezug auf das Bewerbungsverfahren finden Sie unter:

- <https://www.wolgast.de/datenschutzerklaerung>
- <https://www.wolgast.de/fileadmin/Dateien/Rathaus/Stellenausschreibungen/InfoblattBesch%C3%A4ftigtendaten202211.pdf>

Kosten, die im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung stehen, werden nicht erstattet.
Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Wolgast, 04.03.2025



Martin Schröter
Bürgermeister