

Im Amt Kleine Elster (Niederlausitz) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

## **Sachbearbeiter (m/w/d) - Kämmerei**

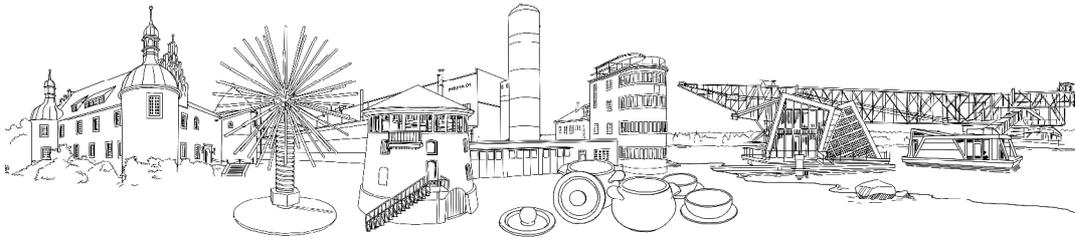
unbefristet und in Vollzeit zu besetzen. Die Möglichkeit der Ausübung dieser Tätigkeit in Teilzeit ist gegeben.

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

- Beratung der gesamten Verwaltung in steuerrechtlichen Fragestellungen
- Umsetzung der steuerrechtlichen Neuregelungen der Unternehmereigenschaft von juristischen Personen des öffentlichen Rechts (§ 2b UstG)
- Durchführung einer Leistungs- und Vertragsinventur und Erstellung eines Vertragsregisters sowie deren umsatzsteuerrechtliche Bewertung
- Beratung beim Abschluss neuer Verträge mit umsatzsteuerrelevanten Sachverhalten
- Entwicklung und Implementierung eines Systems zur Erfüllung der steuerlichen Pflichten (tax compliance)
- Abgabe von Umsatz- und Vorsteueranmeldungen
- Steuerliche Betreuung der Betriebe gewerblicher Art mit monatlicher Vorsteueranmeldung, Jahressteuererklärungen und Vertragsprüfungen
- Vorbereitung und Begleitung von Umsatzsteuersonderprüfungen
- Unterstützung des Fachbereichsleiters bei Kalkulationen, Reporting und Wirtschaftlichkeitsberechnungen
- Mitarbeit im betrieblichen Rechnungswesen, insbesondere bei der Erstellung des Jahresabschlusses
- Unterstützung bei der Aufstellung des Haushaltsplanes

**Ihr Profil:**

- Erfolgreicher Abschluss als Steuerfachangestellte/r oder Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten
- Von Vorteil sind Fachkenntnisse im Bereich des Steuerrechts für Körperschaften des öffentlichen Rechts
- fundierte Kenntnisse und Berufserfahrung im Steuerrecht, vorzugsweise Umsatzsteuerrecht sind wünschenswert
- gute bis sehr gute buchhalterische Kenntnisse
- gute EDV-Kenntnisse (MS Office, H&H)
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Engagement sowie Verantwortungsbewusstsein und sicheres Auftreten



Wir bieten Ihnen ein attraktives Arbeitsumfeld mit einer leistungsgerechten Bezahlung nach TVöD Entgeltgruppe 8 mit den üblichen Sozialleistungen des Öffentlichen Dienstes.

Ihre Bewerbungsunterlagen mit tabellarischem Lebenslauf, Zeugniskopien, lückenlosem Beschäftigungsnachweis, qualifizierten Arbeitszeugnissen und Beurteilungen richten Sie bitte bis zum **09.02.2022** an das:

Amt Kleine Elster (Niederlausitz)  
Personalabteilung  
Turmstraße 5  
03238 Massen-Niederlausitz

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Sofern eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen gewünscht wird, ist ein ausreichend frankierter Rückumschlag der Bewerbung beizufügen.