



Stellenausschreibung

Die Stadt Pinneberg ist sowohl ein beliebter Wohnort im Grünen nordwestlich von Hamburg als auch eine attraktive Arbeitgeberin. Bei uns kümmern sich rund 470 engagierte Mitarbeiter*innen gerne um die Anliegen unserer 45.000 Einwohner*innen. Toleranz, Respekt und Vielfalt sind uns wichtig.

Die Stadt Pinneberg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Sachbearbeiter*in für das Sachgebiet Steuern (m/w/d)

(unbefristet in Voll- oder Teilzeit, Entgeltgruppe 6 TVöD)

Ihre Aufgaben:

- Veranlagung und Erhebung der Grundsteuer, Straßenreinigungsgebühren, Hundesteuer und Vergnügungssteuer
- Durchführung von Berichtigungsveranlagungen
- Überwachung der vollständigen Veranlagung der Grundsteuerpflichtigen sowie Pflege der Stammdaten zur Grundsteuer, Straßenreinigungsgebühren, Hundesteuer und Vergnügungssteuer
- Bearbeitung und Pflege der Elster-Meldungen
- Klärung von Einzelfragen und Bürgerbetreuung
- Betreuung der Auszubildenden
- Vertretung im Aufgabenbereich Gewerbesteuer

Ihr Profil:

Voraussetzung für die ausgeschriebene Stelle ist

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r (bzw. Angestelltenprüfung I), die Befähigung für die 1. Laufbahngruppe, 2. Einstiegsamt der Fachrichtung Allgemeine Dienste, eine abgeschlossene dreijährige kaufmännische Ausbildung im Bürobereich oder eine andere Qualifikation, die zur Übernahme der o. g. Aufgaben befähigt

Für die Bewerbung von Vorteil sind

- Kenntnisse und Erfahrungen im o. g. Aufgabengebiet, insbesondere Kenntnisse des Grundsteuerrechts, des Kommunalabgabenrechts und der Abgabenordnung
- Kenntnisse und Erfahrungen in der Bescheiderstellung
- Erfahrungen im Umgang mit Publikum und in der Zusammenarbeit mit anderen Behörden
- Kenntnisse des HKR-Programms der Firma H&H und Erfahrungen mit der Doppik

Idealerweise verfügen Sie über ein gutes Zahlenverständnis, Kommunikations- und Teamfähigkeit, Kundenorientierung, Belastbarkeit, Lösungsorientierung sowie eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise.

Unser Angebot:

- Entgeltgruppe 6 TVöD sowie eine Jahressonderzahlung, eine leistungsorientierte Prämie, eine betriebliche Altersvorsorge sowie die Möglichkeit einer weiteren Altersvorsorge durch Entgeltumwandlung
- ein Fahrtkostenzuschuss zum HVV-ProfiTicket bzw. Deutschlandticket oder zum NAH.SH-Jobticket
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten mit der Möglichkeit zum Home-Office
- ein sicherer Arbeitsplatz
- 30 Tage Urlaub
- umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit vielfältigen Angeboten sowie Firmenfitness in Kooperation mit EGYM Wellpass
- Stärkung des Zusammenhalts durch gemeinschaftliche Aktivitäten

Zusätzlich möchten wir darauf hinweisen, dass schwerbehinderte Menschen im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt werden. Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund ist ausdrücklich erwünscht. Die Stelle ist teilbar.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Diese senden Sie bitte unter Angabe der **Referenznummer 2024_53** bevorzugt per E-Mail zusammengefasst in einem PDF-Dokument bis zum **09.06.2024** an bewerbung@stadtverwaltung.pinneberg.de oder an die Stadt Pinneberg, Fachdienst Personal, Bismarckstraße 8, 25421 Pinneberg. Aus Sicherheitsgründen können elektronische Bewerbungen ausschließlich im PDF-Format angenommen werden. Wir weisen darauf hin, dass Bewerbungen in Papierform nicht zurückgesandt werden.

Für fachliche Rückfragen steht Ihnen die Fachbereichsleitung, Frau Uschkurat (Tel. 04101/211-1111), zur Verfügung. Für Rückfragen in personalrechtlichen Angelegenheiten wenden Sie sich bitte an Frau Bronisz vom Fachdienst Personal (Tel. 04101/211-1202).