

Die Gemeinde Forstinning (ca. 4.000 Einwohner) im Landkreis Ebersberg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter (w/m/d) für das Steueramt und Stellvertretung der Kassenleitung in Teilzeit (ca. 25 Wochenstunden)

Ihre Aufgabenschwerpunkte sind u. a.:

- Festsetzung der **Grundsteuer** und Verwaltung des Grundsteuerbestandes
- Festsetzung der **Gewerbesteuer**
- Festsetzung der **Hundesteuer** sowie An- und Abmeldung von Hunden
- **Abfallwirtschaft** sowie Gebührenerhebung für die **Abfallbeseitigung**
- **Mieten, Pachten** sowie Erstellung von **Neben- und Betriebskostenabrechnungen**
- Mitarbeit bei der Umsetzung der **Neuregelung des Umsatzsteuerrechts (§ 2 b UStG)**
- Stellvertretung der **Kassenleitung**
- Stellvertretung der **Friedhofsverwaltung**

Ihr Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellte(n) (VFA-K oder BL I), Steuerfachangestellte(n) oder Bürokauffrau/-mann bzw. Kauffrau/-mann für Bürokommunikation bzw. sonstige bürotechnische Ausbildung
- Erfahrung und Fachkenntnisse in den genannten Tätigkeitsbereichen wären von Vorteil
- Aufgeschlossenheit gegenüber den Belangen der Bürger
- Kooperations- und Teamfähigkeit
- Selbständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Gute EDV-Kenntnisse (insbesondere in den gängigen MS-Office-Anwendungen)

Wir bieten:

- eine unbefristete Festanstellung
- Vergütung nach dem TVöD sowie die üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (Zusatzversorgung für Beschäftigte, Sonderzahlung, Leistungsbezüge)
- Gewährung einer Großraumzulage sowie eines Fahrtkostenzuschusses
- ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem jungen Team
- ein vielseitiges und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelung

Für Auskünfte und weitergehende Informationen steht Ihnen die Personalverwaltung, Frau Wagner (Tel. 08121 / 9309 – 22) oder die Geschäftsleitung, Herr Plank (Tel. 08121 / 9309 – 20) gerne zur Verfügung.

Informationen über Rathaus und Gemeinde finden Sie unter www.forstinning.de.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens **02.06.2025** an die **Gemeinde Forstinning, Mühldorfer Str. 4, 85661 Forstinning** oder auch gerne per Email an personalamt@forstinning.de.

Bitte beachten Sie, dass aus sicherheitstechnischen Gründen nur Bewerbungen mit PDF-Anhängen berücksichtigt werden.

Postalisch eingegangene Bewerbungen werden nach Abschluss des Verfahrens nicht zurückgesandt.

Die Datenschutzhinweise im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren gemäß Art. 13 DSGVO finden Sie auf unserer Homepage unter Stellenangebote.