

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](http://www.forstinning.de).

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens **02.06.2025** an die **Gemeinde Forstinning, Mühl dorfer Str. 4, 85661 Forstinning** oder auch gerne per Email an [personalamt@forstinning.de](mailto: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 DSG-VO finden Sie auf unserer Homepage unter [Stellenangebote](#).