

Wir erbringen Dienstleistungen für ca. 78.000 Bürgerinnen und Bürger.

Im Amt für kommunale Finanzen – Abteilung Steuern und Abgaben – ist im Zuge der Altersnachfolge die folgende Stelle möglichst kurzfristig zu besetzen:

Sachbearbeitung Grundbesitzabgaben (m/w/d)

Die Stelle ist bewertet nach Entgeltgruppe 9a des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD-V) bzw. Besoldungsgruppe A 9, Laufbahngruppe 1.2 (ehemals mittlerer Dienst) des Landesbesoldungsgesetzes (LBesG NRW).

Es handelt sich bisher um eine Teilzeitstelle mit einem Umfang von 30 Wochenarbeitsstunden, die individuell aber auch mit einem höheren Stundenumfang (bis Vollzeit) vereinbart werden kann.

Die Stadtverwaltung Gladbeck ist ein moderner Dienstleister mit rd. 1.200 Mitarbeiter:innen.

In der Abteilung werden Steuern und Abgaben in einem Volumen von rund 80-85 Mio. Euro jährlich erhoben, davon im Bereich der Grundbesitzabgaben rund 55 Mio. Euro. Sie tragen damit an wichtiger Position zur finanziellen Handlungsfähigkeit der Stadt Gladbeck bei. Zugleich sind Sie Ansprechpartner:in für Steuerpflichtige, Unternehmen, Hausverwaltungen und Finanzbehörden. Im Zuge der Umsetzung der Grundsteuerreform begleiten Sie aktiv den Umstellungsprozess.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Bearbeitung der Grundsteuerfälle auf Basis der Grundlagenbescheide des Finanzamtes, insbesondere mit der Erfassung von Eigentumswechseln, Grundstücksteilungen und Wertfortschreibungen
- Durchführung von Erst- und Änderungs-Veranlagungen von Abfallbeseitigungs-, Entwässerungs- und Straßenreinigungsgebühren
- Feststellung von Berechnungsgrundlagen insbesondere für Niederschlagswassergebühren durch Erhebung zur erstmaligen Festsetzung (bei Neubauten), durch Prüfung von Änderungsanträgen, durch Prüfung von Anträgen auf Anerkennung von Wasserverlustmengen sowie Veranlassung örtlicher Überprüfungen
- Erteilung von mündlichen und schriftlichen Auskünften
- Bearbeitung von Erbfällen

Ihr Profil:

- Sie verfügen über die Befähigung für die Laufbahn des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes bzw. den erfolgreichen Abschluss des Verwaltungslehrgangs I.
- Sie haben ein gutes Verständnis für Fragen des allgemeinen Verwaltungs- und Verwaltungsverfahrenrechts.
- Sie haben großes Interesse an steuer- und abgabenrechtlichen Fragestellungen bzw. verfügen idealerweise bereits über entsprechende Vorkenntnisse.
- Sie sollten zudem über gute EDV-Kenntnisse, insbesondere in den gängigen MS Office-Anwendungen verfügen. Die Bereitschaft, sich in die Fachsoftware „infoma newsystem“ und deren Modul „Steuern und Abgaben“ gut einzuarbeiten, wird vorausgesetzt.
- Sie arbeiten sorgfältig, strukturiert und gehen auch schwierigeren Sachverhalten auf den Grund. Zudem besitzen Sie eine präzise und verständliche Ausdrucksweise (mündlich und schriftlich).
- Sie sind belastbar und verhandlungssicher, teamfähig und flexibel, arbeiten selbständig, sorgfältig und ergebnisorientiert.

Wenn dieses abwechslungsreiche Stellenprofil Ihr Interesse weckt und Sie die beschriebenen Voraussetzungen erfüllen, freuen wir uns sehr über Ihre Bewerbung. Bitte geben Sie in Ihrer Bewerbung den gewünschten Beschäftigungsumfang an.

Bewerber:innen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Für nähere Informationen zum Arbeitsplatz steht Ihnen die Leiterin der Abteilung Steuern und Abgaben, Frau Stefanie Schmidt, Tel.: 02043/99-2377 gerne zur Verfügung.

Gladbeck liegt verkehrsgünstig in der Emscher-Lippe Region, Schnittstelle zwischen dem Ruhrgebiet und dem Münsterland. Die frühere Bergbaustadt zeichnet sich aus durch eine moderne, mittelständische Wirtschaftsstruktur, eine gute Wohnqualität und ein profiliertes Schulsystem und hat ein attraktives Kultur-, Sport- und Freizeitleben.

Bitte richten Sie Ihre aussagefähige Bewerbung mit vollständigen Unterlagen (Lebenslauf mit lückenloser und ausführlicher Darstellung des beruflichen Werdeganges, Zeugniskopien, ggf. Referenzen) **bis zum 17.07.2022** an die Stadtverwaltung Gladbeck - Personalabteilung - 45956 Gladbeck. Gerne können Sie Ihre Bewerbung auch per E-Mail an sandra.roth@stadt-gladbeck.de übersenden.

Bitte reichen Sie nur unbeglaubigte Kopien ein, da die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden. Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen sechs Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung datenschutzrechtlicher Vorschriften vernichtet. Bitte verzichten Sie auf die Verwendung von

Bewerbungsmappen. Sofern Sie die Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen wünschen, fügen Sie bitte einen ausreichend frankierten DIN A 4 Umschlag bei.

Mit der Zusendung der Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig damit einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Unsere Datenschutzhinweise zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung finden Sie unter: www.gladbeck.de/datenschutz-bewerbung.