



GEMEINDE SCHORFHEIDE DER BÜRGERMEISTER

Die Gemeinde Schorfheide sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt zur Besetzung einer unbefristeten Stelle im Bereich Kämmerei eine/n

Sachbearbeiter/in (m/w/d) für Steuerrecht/Tax Compliance und Anlagenbuchhaltung

IHRE AUFGABEN

- Bearbeitung der Angelegenheiten, in denen die Gemeinde als Steuerschuldner auftritt: Umsatzsteuer, Körperschaftssteuer und Ertragsteuer
- Ermittlung, Prüfung und Beurteilung von steuerrelevanten Tatbeständen und Geschäftsvorfällen im Sinne von § 2b UStG inklusive Erstellung der erforderlichen Steuererklärungen und Anmeldungen
- Beratung der Fachbereiche bei steuerrechtlichen Angelegenheiten der Gemeinde
- Aufbau und Weiterentwicklung eines Tax-Compliance-Management-Systems
- Erfassen und Buchen des Anlagevermögens der Gemeinde
- Mitwirken bei der Erstellung der Jahresabschlüsse
- Erstellung und Fortschreibung des Vertragskatasters

IHR PROFIL

- Steuerfachwirt oder Steuerfachangestellter mit mehrjähriger Berufserfahrung oder
- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter bzw. Angestelltenlehrgang I oder ein vergleichbarer Abschluss im kommunalen Bereich mit Berufserfahrung in der Anlagen- oder Geschäftsbuchhaltung
- Finanz- oder Bilanzbuchhalter (kommunal oder IHK)
- Alternativ: erfolgreich abgeschlossene kaufm. Ausbildung insbesondere mit Schwerpunkten aus dem steuerlichen und/oder finanzwirtschaftlichen Bereich
- Teamfähigkeit und Konfliktfähigkeit verbunden mit einem sicheren und kompetenten Auftreten,
- selbstständige, zuverlässige, gewissenhafte und eigenverantwortliche Arbeitsweise,
- anwendungssichere Kenntnisse in MS-Office (Word, Excel, Outlook),

WIR BIETEN

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis mit 35 Stunden/Woche,
- leistungsgerechte Vergütung bis Entgeltgruppe E 9a TVöD,
- Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt,
- betriebliche Altersversorgung und vermögenswirksame Leistungen,
- 30 Tage Erholungsurlaub sowie bezahlte Freistellungen am 24.12. und 31.12.,
- gleitende Arbeitszeiten und die Möglichkeit zur mobilen Arbeit,
- individuelle, fachspezifische Fort- u. Weiterbildungsmöglichkeiten,
- betriebliches Gesundheitsmanagement,

IHRE BEWERBUNG

Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (insbesondere Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Arbeitszeugnisse, Ausbildungsnachweise sowie weitere Nachweise zur Erfüllung der gewünschten Anforderungen) senden Sie bitte

bis zum 31. August 2025

an:

Gemeinde Schorfheide
Innere Verwaltung
Erzbergerplatz 1
16244 Schorfheide

(Hinweis: „Bewerbung – nicht öffnen“ auf dem Umschlag)

oder per E-Mail: personal@gemeinde-schorfheide.de

Bei der Übersendung der Bewerbungsunterlagen per E-Mail beachten Sie bitte, dass sämtliche Unterlagen ausschließlich im PDF- Format an uns geschickt werden. Im Falle elektronischer Übersendung werden die Unterlagen nicht zurückgesandt.

Mit der Bewerbung verbundene Kosten werden nicht erstattet. Eine Rücksendung der in Papierform eingereichten Unterlagen erfolgt nur, wenn der Bewerbung ein ausreichend frankierter Umschlag beiliegt.

Datenschutzhinweise: Mit Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass Ihre persönlichen Daten bis zur Beendigung des Auswahlverfahrens nach den aktuellen datenschutzrechtlichen Bestimmungen gespeichert und verarbeitet werden.