

Stellenausschreibung

Im Amt für Finanzen der Stadtverwaltung Mügeln ist zum 01.12.2025 die Stelle

Sachbearbeiter/in Steuern und Geschäftsbuchhaltung (m/w/d)

zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

Bereich Steuern und Abgaben:

- Veranlagung der Gewerbesteuer
- Veranlagung der Grundsteuer
- Veranlagung von kommunalen Steuern
- Veranlagung von sonstigen Erträgen
- Widerspruchsbearbeitung
- Ausstellung steuerlicher Unbedenklichkeitsbescheinigungen
- Aussetzung, Stundung, Niederschlagung und Erlass von Steuern und Abgaben
- Feststellung, Verfolgung und Ahndung von Steuerordnungswidrigkeiten
- Führen von Steuerstatistiken und -prognosen

Bereich Geschäftsbuchhaltung:

- Buchung aller Verwaltungsvorgänge in den Buchungskreisen der Ergebnis- und Finanzrechnung
- Überprüfung der Kassenanordnungen (Feststellungs- und Anordnungsbefugnisse), Zahlungsempfänger und Bankverbindungen sowie Vollständigkeit der Unterlagen
- Aufteilung von Sammelrechnungen auf verschiedene Produkte und Sachkonten
- Buchungen zur Inneren Verrechnung Bauhof
- Stammdatenpflege
- Belegablage in der Finanzbuchhaltung
- Zusammenstellung von Belegen für andere Fachbereiche
- Verwaltung des Finanzarchivs
- Durchführung der Inventuren für bewegliches Anlagevermögen

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation oder entsprechende Berufserfahrung im Steuer-/Finanz- oder kaufmännischen Bereich

- gute Kenntnisse und Erfahrung in der Buchhaltung, im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
- sicherer Umgang mit den gängigen EDV-Systemen (MS Office)
- Freude an der Arbeit mit Zahlen
- sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise, Verantwortungsbewusstsein und Diskretion
- Teamgeist und Kommunikationsvermögen, freundliches Auftreten

Wir bieten

eine der Aufgabenstellung entsprechende Vergütung nach TVÖD und einen interessanten und vielfältigen Arbeitsplatz. Zudem Zusatzleistungen wie monatliche Sachbezüge, eine jährliche Sonderzahlung, die Möglichkeit des Fahrradleasings und eine betriebliche Altersvorsorge (Zusatzversorgung). Wir bieten Ihnen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten. Sie erhalten 30 Urlaubstage im Jahr (bei einer 5-Tage-Woche) sowie dienstfrei am 24.12. und 31.12.

Die Anstellung erfolgt unbefristet in Teilzeit.

Sie sind interessiert?

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins senden Sie bitte **bis zum 11.04.2025** vorzugsweise per Mail an d.eberhardt@stadtmuegeln.de (in einem einzigen PDF-Dokument) oder schriftlich an die Stadtverwaltung Mügeln, Hauptamt – Frau Eberhardt, Markt 1, 04769 Mügeln.

Bitte senden Sie uns nur Kopien Ihrer Dokumente, da keine Rückgabe der Bewerbungsunterlagen erfolgt. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Unterlagen vernichtet.

Es wird darauf hingewiesen, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung und Speicherung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen. Sie können jederzeit Auskunft über Sie betreffende Verarbeitungsvorgänge personenbezogener Daten, die Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten, die Löschung von personenbezogenen Daten oder die Einschränkung der Datenverarbeitung verlangen sowie der Verarbeitung personenbezogener Daten widersprechen. Wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig erfolgt, können Sie sich mit Beschwerden an die Sächsische Datenschutz- und Transparenzbeauftragte (post@sdtb.sachsen.de) oder an den Datenschutzbeauftragten der Stadt Mügeln (juergen.haehnel@dekra.com) wenden.

Weitere Auskünfte erhalten Sie unter (034362) 41013.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung nicht benachteiligt.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen (z.B. Reisekosten) werden nicht erstattet.