

Öffentliche Stellenausschreibung

Die Stadt Parchim sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter/in Umsatzsteuer (m/w/d).

Es handelt sich um eine im Rahmen einer Krankheitsvertretung befristete Vollzeitstelle – vergütet nach TVöD-VKA Entgeltgruppe 9b.

Aufgabenbereiche:

Sachbearbeitung im Bereich des Umsatzsteuerrechts nach § 2b UStG

- Vervollständigung der Erhebung, Prüfung und Bewertung des kommunalen Haushaltes unter Anwendung des § 2b UStG
- Durchführung der Leistungs- und Vertragsinventur und zukünftiger Verträge sowie deren umsatzsteuerrechtliche Bewertung
- Erstellung eines Vertragsregisters für die Verträge der Stadt Parchim
- Beratung der Fachbereiche bei der Bewertung von Verträgen hinsichtlich der Umsatzsteuerpflicht sowie Erfüllung der Pflichten der Stadt Parchim und ihrer Eigenbetriebe als Steuerpflichtiger und Steuerschuldner
- Koordination der Unterstützung durch den externen Dienstleister
- Gemeinsame Erstellung von Umsatzsteuer- und Vorsteueranmeldungen mit dem Fachbereich Haushalt
- Vorbereitung und Koordination von Umsatzsteuersonderprüfungen
- Entwicklung und Implementierung eines Systems zur Erfüllung der steuerrechtlichen Pflichten (tax compliance)
- Permanente Anpassung an Vorgaben aus umsatzsteuerrechtlichen Änderungen
- Zuarbeit für die Erstellung von Jahresabschlüssen, Bilanzen und Berichte für den Kernhaushalt im Hinblick auf die Umsetzung von § 2b UStG

Unsere Erwartungen an Sie:

- eine Qualifikation zum Steuerfachwirt (m/w/d), Bilanzbuchhalter (m/w/d), für den gehobenen nicht technischen Dienst (Angestelltenlehrgang II, Verwaltungsfachwirt, Verwaltungs-Betriebswirt, Diplom-Verwaltungswirt (m/w/d)) oder ein betriebswirtschaftliches Studium vorzugsweise mit dem Schwerpunkt Steuerrecht
- wünschenswert sind Berufserfahrungen durch eine Tätigkeit in einer Steuerberatungsgesellschaft oder als kommunaler Bilanzbuchhalter
- vertiefte und anwendungsbereite Fachkenntnisse des Steuerrechts, insbesondere des Umsatzsteuerrechts für juristische Personen des öffentlichen Rechts sowie des Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesens (GemHVO-Doppik, GemKVO) sind ebenfalls von Vorteil
- sicherer Umgang mit MS-Office Anwendungen sowie modernen Kommunikationsmedien
- Team- und Kommunikationsfähigkeit, betriebswirtschaftliches Denken, Flexibilität, Belastbarkeit sowie ein hohes Maß an Gewissenhaftigkeit und Engagement
- selbstständige, strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise

- Fortbildungsbereitschaft
- Führerschein Kl. B und Fahrpraxis

Wir bieten Ihnen:

- eine vielseitige, verantwortungsvolle und fachlich interessante Tätigkeit in einem engagierten Team
- eine leistungsgerechte Vergütung nach TVöD sowie tariflich vereinbarte Sonderzahlungen
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- vielfältige Angebote als familienfreundliche Arbeitgeberin (u.a. flexible und familienfreundliche Arbeitszeitregelungen, Möglichkeit der Telearbeit)
- betriebliche Altersvorsorge
- Möglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Weiterbildung

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Sie werden gebeten, bereits im Bewerbungsschreiben auf die Behinderung hinzuweisen und eine Kopie des Schwerbehindertenausweises beizufügen.

Mitglieder der Freiwilligen Feuerwehr werden, bei gleicher Eignung, besonders berücksichtigt.

Bitte beachten Sie die Datenschutzhinweise im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren gem. Art. 13 Abs. 1 EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) unter <https://www.parchim.de/de/formulare-und-dokumente/personal/20210308-datenschutzinfos-bewerbungsverfahren-stadt-parchim.pdf?cid=frm>

Wir bitten Sie um Verständnis, dass wir keine Bewerbungsunterlagen zurückschicken. Zeugnisse, Beurteilungen etc. bitte nicht im Original einsenden. Mit der Bewerbung verbundene Kosten werden nicht erstattet.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Zertifikate - Schulabschluss, Ausbildungsabschluss, Studienabschluss usw.-, Arbeitszeugnisse - Praktikum, Festanstellung usw. - sowie weitere ausschreibungsrelevante Nachweise) **richten Sie bitte bis zum 12.02.2025** vorzugsweise per E-Mail an: Bewerbungen@parchim.de oder in Papierform an die

Stadt Parchim

Sachgebiet Personalwesen
Schuhmarkt 1 | 19370 Parchim

Digitale Bewerbungsunterlagen übersenden Sie bitte in verwertbaren Formaten (PDF, JPG) und mit einer Gesamtgröße von maximal 20 MB je E-Mail.

Weitere Auskünfte erhalten Sie unter der Rufnummer 03871 71- 220 von Frau Schulte (Fachbereichsleitung Haushalt) oder unter der Durchwahl - 451 von Frau Schröter (Sachgebiet Personalwesen).



gez. Flörke
Bürgermeister