

Stellenausschreibung

Die Stadt Meerane sucht zum nächstmöglichen Termin



eine Mitarbeiterin / einen Mitarbeiter

zur Umsetzung der Neuregelung des § 2b Umsatzsteuergesetz und zur Durchführung der Rechnungsprüfung. Die zu besetzende Stelle zeichnet sich durch ein umfangreiches und inhaltlich breitgefächertes Aufgabenspektrum aus.

Zu Ihren Aufgaben gehört u.a.:

- Vorbereitung und Durchführung der örtlichen Prüfung des Jahresabschlusses
- Prüfung der Verwaltungsdurchführung auf Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit
- Erstellen von Prüfberichten und Stellungnahmen
- Berichterstattung gegenüber verschiedenen Gremien und Verwaltungsbereichen
- Beratung und Unterstützung der Verwaltungsführung auf dem Gebiet der Umsatzsteuer
- Bearbeitung von Angelegenheiten der Stadt Meerane als Steuerschuldnerin
- Erstellung von Umsatzsteuererklärungen
- Durchführung der Umsatzsteuervoranmeldung

Was erwarten wir von Ihnen:

- Abschluss eines wirtschaftswissenschaftlichen Studiums als Diplombetriebswirt/in (FH) oder vergleichbarer Abschluss mit mehrjähriger Berufserfahrung sowie Kenntnisse in der Rechnungsprüfung
- ein hohes Maß an Rechtsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- sehr gute Kenntnisse in der Anwendung der Office-Programme
- komplexes, analytisches Denkvermögen, konsequente Urteilsfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- selbständige Arbeitsweise

Was bieten wir Ihnen:

- angemessene Einarbeitungszeit
- Bereitstellung und Finanzierung entsprechender Qualifizierungen
- Eingruppierung nach TVöD Entgeltgruppe 9c
- Vollzeit, auf Wunsch auch Teilzeit möglich

Schwerbehinderte werden nach Maßgabe des SGB IX und Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung besonders berücksichtigt.

Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, gerne auch als E-Mail, senden Sie bitte bis zum 28.02.2017 an

Stadtverwaltung Meerane
Personalverwaltung
z. Hd. Frau Riedel
Lörracher Platz 1
08393 Meerane
E-Mail: riedel@meerane.eu

Hinweis: Die eingereichten Bewerbungsunterlagen senden wir grundsätzlich nicht zurück, sondern vernichten sie i. d. R. nach zwei Monaten nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens datenschutzkonform. Gerne schicken wir Ihnen Ihre Unterlagen zurück, wenn Sie uns einen adressierten und frankierten Rückumschlag beilegen.