



Stellenausschreibung

Die Gemeinde Pöcking sucht infolge einer Ruhestandsversetzung und internen Neuorganisation zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Sachbearbeitung (w/m/d) für das Steueramt - in Vollzeit oder Teilzeit -

Sie prüfen steuerliche Sachverhalte gerne sorgfältig, treffen nachvollziehbare Entscheidungen und formulieren auch bei schwierigen Einzelfällen klar und rechtssicher? Dann erwartet Sie bei uns ein vielseitiges und verantwortungsvolles Aufgabengebiet.

Der Schwerpunkt der Stelle liegt in der eigenverantwortlichen Bearbeitung der Zweitwohnungssteuer einschließlich Widerspruchsverfahren. Hinzu kommen Aufgaben im kommunalen Umsatzsteuerrecht sowie die Vertretung bei weiteren Steuerarten. Sie arbeiten eng mit der Leitung der Finanzverwaltung, der Kämmerin und den betroffenen Fachbereichen zusammen. Bei steuerlichen Spezialfragen ist eine externe fachliche Begleitung möglich.

Ihre Aufgaben im Überblick

Zweitwohnungssteuer einschließlich Widerspruchsbearbeitung

- Eigenverantwortliche Veranlagung der Zweitwohnungssteuer von der Sachverhaltsermittlung bis zum Erlass, zur Änderung oder Aufhebung von Bescheiden
- Prüfung und rechtliche Würdigung auch komplexer Einzelfälle anhand der gemeindlichen Satzung, des Kommunalabgabenrechts und der anzuwendenden Vorschriften der Abgabenordnung
- Auswertung von Meldedaten, Eigentümerangaben, Mietverträgen und sonstigen Nachweisen sowie Ermittlung oder Schätzung der maßgeblichen Besteuerungsgrundlagen
- Selbstständige Bearbeitung von Widersprüchen einschließlich Prüfung von Zulässigkeit und Begründetheit, Vorbereitung von Abhilfeentscheidungen und Erstellung begründeter Vorlagen für die Widerspruchsbehörde
- Schriftliche und telefonische Auskünfte, Beratung der Steuerpflichtigen sowie Bearbeitung von Anträgen und Einwendungen
- Weiterentwicklung der Arbeitsabläufe, Vordrucke, Prüfschemata und Dokumentation für eine rechtssichere und einheitliche Verwaltungspraxis

Umsatzsteuer und § 2b UStG

- Prüfung und umsatzsteuerliche Einordnung kommunaler Leistungen und Vertragsverhältnisse, insbesondere im Hinblick auf § 2b UStG
- Koordination der erforderlichen Datenerhebung und Abstimmung mit den Fachbereichen sowie der steuerlichen Beratung
- Dokumentation steuerlicher Bewertungen und Mitwirkung bei der Weiterentwicklung eines Tax-Compliance-Systems
- Vorbereitung umsatzsteuerlicher Meldungen und Erklärungen sowie Klärung von Einzelfragen in Abstimmung mit der steuerlichen Beratung



Vertretung bei weiteren kommunalen Steuern

- Vertretungsweise Bearbeitung der Hundesteuer, Gewerbesteuer und Grundsteuer
- Festsetzung und Änderung von Steuerbescheiden, Verarbeitung von Grundlagenbescheiden, Datenpflege sowie Erteilung von Auskünften
- Bearbeitung von Anträgen, Einwendungen und sonstigen Vorgängen in den vertretenen Aufgabenbereichen

Perspektivische Weiterentwicklung

- Nach weiterer Etablierung der Zweitwohnungssteuer ist die schrittweise Übernahme von Aufgaben der Anlagenbuchhaltung möglich
- Erfassung, Bewertung und Fortschreibung des gemeindlichen Anlagevermögens sowie Ermittlung von Anschaffungs- und Herstellungskosten und Nutzungsdauern

Was wir bieten

Arbeitsplatz und Entwicklung

- Unbefristete, verantwortungsvolle Tätigkeit mit eigenständigen Entscheidungs- und Gestaltungsmöglichkeiten
- Strukturierte Einarbeitung und fachliche Unterstützung bei komplexen steuerlichen Fragestellungen
- Modernes Arbeitsumfeld mit kurzen Abstimmungswegen und direkter Zusammenarbeit im Team
- Umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Work-Life-Balance

- Flexible Arbeitszeiten zur guten Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Teilweise mobiles Arbeiten möglich

Attraktive Zusatzleistungen

- Außertarifliche Leistungen, insbesondere Fahrtkostenzuschuss und Großraumzulage
- Leistungsprämie mit erhöhtem Auszahlungstopf
- Betriebliche Altersvorsorge

Ihr Profil

Qualifikation

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (w/m/d), Beschäftigtenlehrgang I oder eine vergleichbare verwaltungsbezogene Qualifikation
- Alternativ eine einschlägige Ausbildung im Steuer- oder Finanzbereich, zum Beispiel als Steuerfachangestellte/r (w/m/d)

Fachkenntnisse

- Gute Kenntnisse im Steuerrecht und idealerweise im kommunalen Abgabenrecht oder die Bereitschaft, sich vertieft einzuarbeiten
- Kenntnisse im Verwaltungsverfahren und in der Bearbeitung von Widersprüchen sind von Vorteil
- Kenntnisse zu § 2b UStG und im kommunalen Umsatzsteuerrecht sind wünschenswert
- Sicheres Zahlenverständnis sowie die Fähigkeit, rechtliche und wirtschaftliche Sachverhalte strukturiert zu erfassen



- Kenntnisse in AKDB-Fachverfahren, insbesondere OK.FIS, sind von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office

Persönliche Kompetenzen

- Sehr sorgfältige, strukturierte und eigenständige Arbeitsweise
- Sicheres schriftliches Ausdrucksvermögen und die Fähigkeit, Entscheidungen nachvollziehbar zu begründen
- Verantwortungsbewusstsein, Entscheidungsfähigkeit und Bereitschaft, die eigene fachliche Einschätzung zu vertreten
- Kommunikationsstärke, Serviceorientierung und ein professioneller Umgang mit Konfliktsituationen
- Teamfähigkeit und Bereitschaft zur bereichsübergreifenden Zusammenarbeit

Interessiert?

Eingruppierung: Die Stelle ist nach Entgeltgruppe 9a TVöD vorgesehen. Die Eingruppierung erfolgt bei Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen.

Bewerbung: Senden Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen bis zum **16.08.2026** ausschließlich per E-Mail an: bewerbung@poecking.de

Haben Sie Fragen?

Fachliche Fragen: Anja Liebenthal, Leiterin Finanzverwaltung: 08157 / 9306-33
Personalrechtliche Fragen: Sven Neumann, Geschäftsleiter: 08157 / 9306-12
Gemeinde Pöcking, Feldafinger Straße 4, 82343 Pöcking

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und darauf, Sie kennenzulernen!