



Die **Gemeinde Tutzing** sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n

Steuerfachangestellte/n (m/w/d) oder
Verwaltungsfachangestellte/n (m/w/d)
für die Finanzverwaltung

in Vollzeit

Ihre Aufgaben:

- Umsetzung der Umsatzsteuer § 2 b für Körperschaften des öffentlichen Rechts
- Erstellen der Umsatzsteuervoranmeldungen
- Vorbereitung Jahresabschlüsse BgA's
- Vorbereitung Umsatzsteuerjahreserklärungen
- Vorarbeiten zur Verbrauchsgebührenkalkulation
- Sachbearbeitung Zweitwohnungssteuer
- Zentrale Rechnungsbuchung

Ihr Profil:

- Eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Steuerfachangestellten (m/w/d) **oder** Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) **oder** eine erfolgreich abgeschlossene Fachprüfung I für Verwaltungsangestellte (Beschäftigtenlehrgang I) **oder** die Befähigung für die zweite Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst **oder** eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung im Bereich der Umsatzsteuer der öffentlichen Hand bzw. die Bereitschaft, sich fehlende Kenntnisse schnell anzueignen
- Umfassende Kenntnisse und sicheres Anwenden von MS Office
- Erfahrungen mit dem Fachverfahren der AKDB (OK.FIS) wären wünschenswert
- Freundliches und sicheres Auftreten, auch in stressigen Situationen
- Schnelle Auffassungsgabe
- Gutes Zahlenverständnis
- Zuverlässigkeit
- Gewissenhaftigkeit
- Verantwortungsbewusstsein
- Teamfähigkeit
- Kooperationsbereitschaft

Wir bieten:

- **Unbefristete Anstellung**
- Wir bieten einen unbefristeten, sicheren Arbeitsplatz in Vollzeit in einer modernen und dienstleistungsorientierten Behörde.
- **Attraktive Vergütung**
Die Bezahlung erfolgt entsprechend der Qualifikation und den persönlichen Voraussetzungen nach TVöD bzw. BayBesG. Ergänzend zu Ihrem Gehalt erhalten Sie eine Jahressonderzahlung, die Großraumzulage München für Tarifbeschäftigte bzw. den Orts- und Familienzuschlag für Beamte, die Möglichkeit zur leistungsorientierten Bezahlung sowie vermögenswirksame Leistungen.
- **Weiter- und Fortbildung**
Weiterentwicklung wird bei uns großgeschrieben. Wir bieten deshalb umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.
- **Gleitzeit**
Im Rahmen unserer Gleitzeitregelungen ermöglichen wir Ihnen flexible Arbeitszeiten, die eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie sicherstellen.
- **Betriebliche Altersvorsorge**
Wir sorgen für Ihre Rente vor. Für unsere Tarifbeschäftigten leisten wir bei der Zusatzversorgungskasse der bayerischen Gemeinden unseren Beitrag zum Aufbau einer betrieblichen Altersvorsorge.
- **Urlaub**
Sie können sich bei einer Fünf-Tage-Woche über 30 Tage Urlaub freuen.
- **ÖPNV**
Vom Bahnhof erreichen Sie Ihren Arbeitsplatz zu Fuß in 10 Minuten.
- **Personalparkplätze**
Als Mitarbeiter/in der Gemeinde Tutzing können Sie unsere kostenlosen Parkplätze beim Rathaus nutzen.
- **Fahrtkostenzuschuss**
Wir gewähren einen Fahrtkostenzuschuss für Ihre Anfahrt zwischen Wohnung und Arbeitsstätte mit dem Pkw bzw. dem ÖPNV.
- **Beitragsfreie betriebliche Krankenversicherung**
Für unsere Tarifbeschäftigten bieten wir einen ergänzenden Krankenversicherungsschutz im Rahmen einer betrieblichen Krankenversicherung.
- **Fahrradleasing**
Als attraktive Ergänzung bieten wir Ihnen die Möglichkeit, im Rahmen einer Entgeltumwandlung ein E-Bike zu leasen.

Für Rückfragen steht Ihnen die Leiterin der Finanzverwaltung, Frau Goldate, unter der Tel. Nr. 08158/2502-241 gerne zur Verfügung.

Sind Sie interessiert? Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen.

Senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung mit vollständigen Unterlagen an die Gemeinde Tutzing, Personalverwaltung, Kirchenstraße 9, 82327 Tutzing oder per E-Mail an bewerbung@tutzing.de.

Ende der Bewerbungsfrist: 25. Juli 2025

Bewerbungen per Post werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nicht zurückgesendet.

Bitte beachten Sie unsere Hinweise zum Datenschutz im Zusammenhang mit Bewerbungsverfahren auf unserer Homepage unter: <https://www.tutzing.de/stellenangebote/>