Wasserburg a. Inn ist eine lebendige kleine Stadt mit großer Geschichte und bietet ein vielfältiges Angebot für ihre rund 13.000 Einwohner.

Gemeinsam mit rund 280 Mitarbeitern stellen wir die Infrastruktur zur Verfügung, betreiben unter anderem drei Kindertagesstätten, ein Museum, das Stadtarchiv, die Bibliothek, das Bade-, Sport- und Freizeitzentrum BADRIA und sind Sachaufwandsträger für drei Schulen.

Die Stadt Wasserburg a. Inn ist auch für die Einsammlung und Entsorgung von Abfällen sowie für den Betrieb des Wertstoffhofes zuständig und leistet damit auf kommunaler Ebene einen wichtigen Beitrag zum Klima- und Ressourcenschutz.

Um diese Aufgaben erfüllen zu können, ist es wichtig, Steuern und Gebühren zeitnah und korrekt festzusetzen.

Für diese Aufgabe suchen wir nächstmöglichen Zeitpunkt

einen Sachbearbeiter Steuern und Gebühren (m/w/d)

in der Stadtkämmerei in Teilzeit (mindestens 20 Wochenstunden)

Ihre Aufgaben

- Festsetzung, Erhebung und Überwachung von Steuern (Gewerbe-, Grund- und Hundesteuer) und Abfallgebühren
- Bearbeitung von Anträgen auf Stundung, Erlass und Aussetzung der Vollziehung
- Bearbeitung von Widersprüchen

Ihre Qualifikation

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf oder als Verwaltungsfachangestellter/Verwaltungsfachkraft (BL I) bzw. Beamter mit Befähigung zur zweiten Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen
- Sie arbeiten gerne mit Zahlen und haben im Idealfall Kenntnisse im kommunalen Finanzwesen
- Sie sind sicher im Umgang mit Standardsoftware (z. B. MS Office) und sind bereit, sich in Fachanwendungen einzuarbeiten
- Ein dienstleistungsorientierter Umgang mit Bürgern und Unternehmen ist für Sie selbstverständlich
- Sie arbeiten gerne selbständig und zielorientiert in einem kleinen Team

WASSERBURG AM INN

Wir bieten

- Eine interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit in einem attraktiven Arbeitsumfeld für die Einwohner der Stadt
- Ideale Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeitszeiten (Gleitzeitmodell) sowie der Möglichkeit von Homeoffice
- Regelmäßige Qualifizierungsmaßnahmen zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- Eine leistungsgerechte, konjunktursichere Vergütung nach TVöD mit allen üblichen Sozialleistungen, Jahressonderzahlung und einer arbeitgeberfinanzierten betrieblichen Altersvorsorge
- Betriebliche Maßnahmen zur Gesundheitsförderung
- Unterstützung bei der Wohnungssuche

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bis zum **30.05.2025**
per E-Mail an info@wasserburg.de

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Doser, Tel. 08071/105-13, gerne zur Verfügung.

Allgemeine Hinweise zum Bewerbungsverfahren und Bewerberdatenschutz finden Sie auf www.wasserburg.de

WASSERBURG AM INN