

Die Verwaltungsgemeinschaft „Hohe Rhön“ hat zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

## **Sachbearbeiter (m/w/d)**

für 20 bis 30 Stunden Teilzeit in der Finanzverwaltung zu besetzen.

### **Aufgabenschwerpunkte:**

- Allgemeine Aufgaben der Finanzverwaltung
- selbständiges Veranlagen der Grund-, Gewerbe- und Hundesteuer
- Veranlagen von Miet- und Pachtverhältnissen
- steuerrechtliche Angelegenheiten
- Fertigung von entsprechenden Statistiken und Aufstellungen
- Datenpflege

### **Wir setzen voraus:**

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter, im kaufmännischen Rechnungswesen, Steuerrecht oder einen gleichwertigen Abschluss mit einschlägiger Fachrichtung. Verwaltungskennnisse und Berufserfahrung im kommunalen Finanzwesen sind von Vorteil.

### **Was wir uns von Ihnen wünschen:**

- Sie verfügen idealerweise über gute Kenntnisse im kommunalen Steuer- und Abgabenrecht und haben Freude am Umgang mit Zahlen.
- Sie arbeiten selbstständig, zuverlässig und ergebnisorientiert und sind sicher im Umgang mit den gängigen EDV-Anwendungen.
- Sie überzeugen durch Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Bürgerfreundlichkeit sowie eine schnelle Auffassungsgabe.

### **Was wir Ihnen bieten:**

- einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- eine abwechslungsreiche, interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem aufgeschlossenen und motivierten Team.
- eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst TVöD
- Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung nach dem TVöD
- die Möglichkeit zum E-Bike-Leasing im Rahmen von Entgeltumwandlung
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf.

Die Auswahl erfolgt nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung. Schwerbehinderte Bewerber\*innen werden bei gleicher Eignung und Befähigung vorrangig berücksichtigt.

### **Bei Interesse:**

Bewerbungen sind mit aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Lichtbild,

Tätigkeitsnachweise, Zeugnisse und alle stellenbezogenen Nachweise) bis zum **20.10.2024** zu richten an:

Verwaltungsgemeinschaft „Hohe Rhön“  
Personalverwaltung  
Wilhelm-Külz-Platz 2  
36452 Kaltennordheim  
oder per E-Mail an  
bewerbung@vghoerhoen.de

Später eingehende Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.  
Wird die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen gewünscht, ist ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beizufügen.

Mit Abgabe ihrer Bewerbung stimmen Bewerber\*innen der Speicherung ihrer personenbezogenen Daten, soweit diese im Rahmen des Auswahlverfahrens benötigt werden, zu. Diese Daten werden nur für das Auswahlverfahren verwendet und die Dauer des Verfahrens gespeichert und spätestens drei Monate nach dessen Abschluss gelöscht.