



Umfang: Vollzeit (39 Stunden)  
Vergütung: bis Entgeltgruppe 8 TVöD  
Befristung: unbefristet  
Beginn: zum nächstmöglichen  
Zeitpunkt  
Bewerbungsfrist: 05.01.2025

**Für den Fachbereich Finanzen suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n**

## **Sachbearbeiter/in Steuern und Abgaben (m/w/d)**

Die Aufgabengebiete einer modernen Kommunalverwaltung wie Nidderau sind vielseitig - und genauso vielseitig sind auch unsere Mitarbeiter. In unseren sieben Fachbereichen, den Kindertageseinrichtungen sowie bei den Stadtwerken und der Abwasser GmbH Nidderau arbeiten mittlerweile über 300 Personen.

Unter anderem sind sie Ansprechpartner für die Nidderauer Bürgerinnen und Bürger in verschiedenen Lebenssituationen, kümmern sich um städtische Bau-, Infrastruktur- und Digitalisierungsprojekte, treiben den Klimaschutz in unserer Stadt voran, verwalten den städtischen Haushalt oder sorgen im Nidderbad für einen unbeschwerten Freizeitspaß. Damit trägt unser Team nicht nur dazu bei, Nidderau erfolgreich zu verwalten, sondern leistet auch seinen Beitrag, die Zukunft der Stadt aktiv zu gestalten.



### **Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen**

- Ordnungsgemäße und zeitnahe Veranlagung der Grundsteuer A+B
- Klärung von Steuerfällen unter Anwendung der Rechtsgrundlagen
- Zusammenarbeit sowie Klärung von Sachverhalten mit der Müllveranlagung
- Abwicklung der Widersprüche für den Bereich Grundsteuer bis zum Anhörungsausschuss des Main-Kinzig-Kreises
- Erstellung von Magistratevorlagen für den Fachdienst Steuern und Abgaben
- Bearbeitung des Schriftverkehrs (elektronisch und postalisch)
- Digitalisierungslotse/in
- Vertretung Behälteränderungsdienst
- Ansprechpartner/in für die Bürger und Bürgerinnen, deren Bevollmächtigte und Ämter für den Bereich Grundsteuer A+B



### **Ihr Anforderungsprofil**

- ✓ erfolgreicher Abschluss der Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellte/n oder vergleichbare Ausbildung mit einschlägiger Berufserfahrung
- ✓ gute Kenntnisse im Bereich Grundsteuerveranlagung
- ✓ Erfahrung mit Verwaltungsabläufen und Digitalisierungsprozessen (vorzugsweise mit dem Verfahren civento)
- ✓ sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen
- ✓ gute Umgangsformen, Zuverlässigkeit und die Bereitschaft für selbstständiges Arbeiten
- ✓ hohes Maß an Belastbarkeit, Flexibilität und Organisationsvermögen sowie eine ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- ✓ zielorientierte und strukturierte Arbeitsweise



### **Was wir bieten!**

- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit auf einer unbefristet zu besetzenden Vollzeitstelle (39,0 Std./Wo.)
- kollegiale Zusammenarbeit in einem motivierten Team
- attraktive tarifliche Vergütung bis zur Entgeltgruppe 8 TVöD sowie allen im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen wie **Jahressonderzahlung und leistungsorientierte**

Dienst üblichen Sozialleistungen, wie **Sanftsonderzahlung** und leistungsorientierte

#### **Vergütung**

- > Bedarfsgerechte Fort- und Weiterbildungsangebote
- > Firmenfitness mit **EGYM Wellpass**
- > **Bike Leasing** mit Bezuschussung
- > Vergünstigtes **Job Ticket Premium** des RMV
- > Aufbau einer attraktiven Zusatzversorgung (Betriebsrente) sowie **Zuschuss** zur Entgeltumwandlung und vermögenswirksamen Leistungen
- > **freie Zeit** zum Geburtstag

Nutzen Sie Ihre Chance, gestalten Sie mit uns gemeinsam die Zukunft von Nidderau!



Nähere Auskünfte zum Bewerbungsverfahren erhalten Sie von Frau Ramona Einecker unter 06187/299-116.

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen und möchten Sie vorab darüber informieren, dass das Auswahlverfahren voraussichtlich am **22.01.2025** stattfinden wird.

Stadtverwaltung Nidderau  
Fachdienst Personalwesen  
Am Steinweg 1  
61130 Nidderau