



1 Sachbearbeitung Abgaben/ Gemeindekasse/ Finanzbuchhaltung (m/w/d)

Ihr Aufgabengebiet:

- Federführung bei Gewerbe- und Hundesteuer
- Sachbearbeitung für Grundbesitzabgaben (Grundsteuer, Wasser- und Abwassergebühren)
- Veranlagung der Spielapparatesteuer
- Erfassung von Pachtzinsen
- Unterstützung im Aufgabenbereich der Finanzbuchhaltung und der Gemeindekasse

Änderungen im Aufgabengebiet sind möglich.

Ihr Profil:

- Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Grundlagen der kaufmännischen Buchführung und des Umsatzsteuerrechts
- Grundlagen des Gemeindehaushaltsrechts und des kommunales Abgabenrechts

Das können Sie von uns erwarten:

- eine sehr vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Freiräume zum selbstständigen Arbeiten und Gestalten des Arbeitsbereiches – teilweise mobiles Arbeiten möglich
- gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Unterstützende und wertschätzende Zusammenarbeit und Austausch im Kollegium des zuständigen Fachdienstes
- Leistungsentgelt nach § 18 TvöD (VKA) sowie die sonstigen üblichen Sozialleistungen
- Zusatzversorgung für den öffentlichen Dienst
- Premium Job-Ticket des Rhein-Main-Verkehrsbundes ohne Eigenbeteiligung
- Job-Bike
- Firmenfitness mit Egym-Wellpass

Einstellungstermin: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Beschäftigungsverhältnis:

- **Unbefristete 25,0-Stunden-Woche**
- Die Eingruppierung erfolgt nach **Entgeltgruppe 8 TVöD**
- Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Um Ihre Rechte nach dem Schwerbehindertengesetz berücksichtigen zu können, sind wir auf Ihre Hinweise, ob eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung vorliegt, angewiesen.
- Aufgrund des Frauenförder- und Gleichstellungsplans der Gemeinde Niedernhausen besteht eine Verpflichtung zur Erhöhung des Frauenanteils in dieser Entgeltgruppe. Bewerbungen von Frauen sind daher besonders erwünscht.
- Bewerbungen von Mitgliedern der Einsatzabteilung einer Freiwilligen Feuerwehr sind erwünscht.

Bewerbungsunterlagen:

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (wie beispielsweise Lebenslauf, Prüfungszeugnisse, Zeugnisse früherer Beschäftigungsverhältnisse, Fortbildungsnachweise) senden Sie bitte **bis zum 27.01.2025** vorzugsweise per E-Mail an

personal@niedernhausen.de

oder an den

Gemeindevorstand der Gemeinde Niedernhausen
Wilrijkplatz
65527 Niedernhausen

Für **Fragen** steht Ihnen gerne unser Fachdienstleiter Finanzmanagement, **Herr Horst Schlicht**, unter der **Telefon-Nr. 06127/903-144** zur Verfügung.



Gemeindevorstand der
Gemeinde Niedernhausen
Wilrijkplatz
65527 Niedernhausen

Telefon: 06127 / 903-0
E-Mail: personal@niedernhausen.de
Website: www.niedernhausen.de

