



## Die Stadt Wernigerode stellt zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** zur Verstärkung des Teams einen **Sachbearbeiter Stadt als Steuerschuldner (m/w/d)** ein.

### IHRE AUFGABENSCHWERPUNKTE

- » Bearbeitung der Steuerangelegenheiten der Stadt Wernigerode „Stadt als Steuerschuldner“ für die zugewiesenen Dezernate und „Betriebe gewerblicher Art“
  - » Erstellung der Umsatzsteuer-Voranmeldungen für die zugewiesenen Dezernate
  - » Erstellung der Jahressteuererklärungen für die zugewiesenen Betriebe gewerblicher Art
  - » Umsetzung des § 2b Umsatzsteuergesetz, dies beinhaltet:
    - Mitwirkung bei der Prüfung von Maßnahmen, Verträgen, Satzungen, Erarbeitung von Stellungnahmen und Anweisungen für die Fachämter
    - Erarbeitung und Erstellung der für die Umsatzsteuererklärung notwendigen Unterlagen und Dokumentationen
    - Information und Betreuung der Fachämter in den o.g. Sachverhalten
    - Prüfung und Bewertung von Vorsteuerabzugsmöglichkeiten (verwaltungs- bzw. produktübergreifend), Ermittlung von Vorsteuerschlüsseln für die einzelnen Produkte
    - Betreuung und Pflege der Umsatzsteuerbuchungsmatrix im Buchhaltungsprogramm HKR NF
    - Ansprechpartner bei Betriebsprüfungen des Finanzamtes für die zugewiesenen Dezernate/BgA
  - » Entwicklung und Aufbau einer Kurbeitragskalkulation
  - » Implementierung eines verwaltungsübergreifenden Vertragsmanagements und der Betreuung des Softwaremoduls (Schulung der Mitarbeiter in diesem Modulbereich)

### IHR PROFIL

- » Abschluss Diplom-Finanzwirt/ Steuer-/Wirtschaftsfachwirt oder betriebswirtschaftliches Studium mit dem Schwerpunkt Rechnungs- und Steuerwesen/ Bachelorabschluss in Verwaltungsökonomie
- » spezielle Kenntnisse im Steuerrecht (Umsatzsteuergesetz, Körperschaftsteuergesetz, Einkommensteuergesetz, Abgabenordnung)
- » Kenntnisse im Kommunalverfassungsgesetz/ Kommunalhaushaltsverordnung LSA wünschenswert
- » schnelle Auffassungsgabe und sehr gutes Urteilsvermögen
- » Durchsetzungsvermögen und Entscheidungsstärke
- » eigenverantwortliche und konzeptionelle Aufgabenerledigung
- » PC- Kenntnisse und sicherer Umgang der gängigen Office Programme
- » Bereitschaft zur Aus- und Fortbildung

### AKTUELLE STELLENAUSCHREIBUNG

*Wernigerode, gelegen am Nordrand des Harzes, ist als attraktiver Bildungs-, Tourismus- und Wirtschaftsstandort über die Landesgrenzen hinaus geschätzt.*

*Viele verschiedene Sport- und Freizeitaktivitäten, ein reges kulturelles Leben, eine sehr gute medizinische Versorgung, gepflegte Wohngebiete, beste Verkehrsanbindung und eine wunderschöne im Fachwerkstil erhaltene Altstadt mit zahlreichen Möglichkeiten zum Verweilen bieten beste Voraussetzungen für einen Wohnortwechsel.*

*Die Stadtverwaltung Wernigerode ist ein modernes Dienstleistungsunternehmen. Kompetent und innovativ tragen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dazu bei, die Lebensqualität der ca. 33.000 Einwohner und der jährlichen ca. zwei Millionen Touristen zu sichern. Sie erwartet bei uns ein familienfreundliches Arbeitsklima mit großzügigen Gleitzeitregelungen sowie ein vielfältiges und anspruchsvolles Betätigungsfeld, das Ihnen gute Entwicklungsmöglichkeiten eröffnet.*



Klicken Sie [hier](#) für einen Youtube-Einblick in die Bunte Stadt am Harz.



Bearbeiter  
Gudrun Otte

Telefon  
(0 39 43) 65 41 20

E-Mail  
gudrun.otte@wernigerode.de

### WIR BIETEN IHNEN...

- » einen krisenfesten Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- » eine leistungsgerechte Bezahlung nach der Entgeltgruppe 9b TVöD-VKA
- » eine unbefristete Teilzeitstelle mit derzeit 35 Wochenstunden
- » attraktive und familienfreundliche Arbeitsbedingungen
- » vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten
- » ein Betriebliches Gesundheitsmanagement sowie eine Altersversorgung für Tarifbeschäftigte durch die Versorgungskasse Sachsen-Anhalt (KVSA)

### INTERESSIERT?

...dann bewerben Sie sich noch heute!

Ihre schriftliche Bewerbung reichen Sie bitte bis zum **31.01.2021** im Sachgebiet Personal, Marktplatz 1, 38855 Wernigerode ein oder senden diese per E- Mail an [bewerbung@wernigerode.de](mailto:bewerbung@wernigerode.de), Betreff: A20. Die Gesamtgröße der Bewerbung sollte 10 MB nicht überschreiten und in einem kompakten PDF-Format zusammengefasst werden.

**Fragen** zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren richten Sie bitte an Frau Otte, Sachgebietsleiterin Personal, Tel. 03943/654-120. Fachliche Fragen beantwortet Ihnen gern Frau Leo, Amtsleiterin Finanzen, Tel. 03943/654-210.

### HINWEISE

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Wir bitten um Verständnis, dass Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nur zurückgeschickt werden, wenn Sie uns einen ausreichend frankierten, mit Adresse versehenen Rückumschlag in angemessener Größe einreichen. Ansonsten werden die Bewerbungsunterlagen von nicht berücksichtigten Bewerbern (m/w/d) grundsätzlich nach Ablauf von sechs Monaten nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens datenschutzgerecht vernichtet. Wir weisen darauf hin, dass Bewerbungskosten nicht erstattet werden.

Informationen zur Verarbeitung Ihrer Daten finden Sie im Internet unter <https://www.wernigerode.de/stellenausschreibungen.html>.



Bearbeiter  
Gudrun Otte

Telefon  
(0 39 43) 65 41 20

E-Mail  
[gudrun.otte@wernigerode.de](mailto:gudrun.otte@wernigerode.de)

i. V.

O t t e

AL Hauptamt