

Im Amt für kommunale Finanzen der Stadt Marl ist kurzfristig eine Stelle als

**Sachbearbeitung Haushalt, Steuerpflicht der Stadt
EG 9 b TVöD/A 10 LBesG NRW**

zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Beratung der Organisationseinheiten bei steuerrechtlichen Fragen und Problemen
- Erstellung eines Konzeptes zur Einführung des § 2 b Umsatzsteuergesetz
- Bearbeitung steuerrechtlicher Einzelfragen
- Mitwirkung bei der Bewirtschaftung des laufenden Haushaltes
- Mitwirkung bei der Aufstellung des Haushaltsplanes sowie der Jahresabschlüsse
- Mitwirkung bei der Entwicklung von Strategien zur Erreichung eines nachhaltigen Haushaltsausgleiches

Die Änderung, Ergänzung bzw. Erweiterung des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten.

Ihr Profil:

- Ausbildung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst (Dipl. Verwaltungswirt/in, Dipl. Verwaltungsbetriebswirt/in, Verwaltungsfachwirt/in) oder als Dipl. Finanzwirt bzw. Steuerfachwirt

Sie verfügen über mehrjährige einschlägige Berufserfahrung im Ertrags- und Umsatzsteuerrecht. Sie arbeiten selbständig mit einer hohen Einsatzbereitschaft und Flexibilität. Außerdem besitzen Sie die Fähigkeit zur fachübergreifenden Zusammenarbeit und sind in der Lage, verhandlungssicher und sachlich überzeugend in Wort und Schrift zu kommunizieren. Ein routinierter Umgang mit der gängigen Standardsoftware MS Office wird vorausgesetzt.

Im Rahmen der Förderung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf werden Frauen bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt, sofern keine Gründe in der Person des Mitbewerbers überwiegen. Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter sind ausdrücklich erwünscht. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar, wenn ein besonders hohes Maß an Abstimmung erfolgt und ein zeitlich flexibler Einsatz erfolgen kann. Wir ermuntern Menschen mit Migrationshintergrund, die die Voraussetzungen erfüllen, ausdrücklich, sich zu bewerben.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum **20.01.2018** an das Haupt- und Personalamt, Abteilung Personalplanung, Creiler Platz 1, 45768 Marl oder per Email an personalservice@marl.de.

Mit der Zusendung der Bewerbung erklären sich die Bewerber/innen gleichzeitig einverstanden, dass die erforderlichen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens vorübergehend gespeichert werden. Verzichten Sie bitte auf Bewerbungsmappen, Schnellhefter oder Klarsichthüllen, da die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden. Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen drei Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften vernichtet. Die Unterlagen können hier bis zu diesem Zeitpunkt persönlich abgeholt oder gegen einen beigefügten frankierten Rückumschlag zurückgesandt werden.