

Stellenausschreibung

In der Stadt Wolgast ist die Stelle für die

Sachbearbeitung Steuern (m/w/d)

zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet zu besetzen.

Die Stadt Wolgast ist amtsangehörige Stadt und geschäftsführende Gemeinde des Amtes am Peenestrom mit insgesamt 7 Gemeinden. Sie hat ca. 12.600 Einwohner und liegt im Nordosten des Landes Mecklenburg-Vorpommern im Landkreis Vorpommern-Greifswald. Die Verwaltung hat ihren Sitz in Wolgast.

Tätigkeitsprofil:

- Bearbeitung allgemeiner steuer- und abgabenrechtlicher Angelegenheiten
- Bearbeitung von Realsteuern sowie Erarbeitung und Erstellung von Haftungsbescheiden von Realsteuern für die amtsangehörigen Gemeinden
- Bearbeitung von Gemeindesteuern
- Bearbeitung der Kleininleiterabgabe sowie der Gebühren für den Wasser- und Bodenverband
- Bearbeitung von Widerspruchs- und Klageverfahren im Steuerbereich
- Bearbeitung von Anträgen auf Aussetzung, Stundung, Niederschlagung und Erlass von Steuern und Abgaben
- Verwaltungsmäßige Vorbereitung, Formulierung und Fortschreibung aller steuerrelevanten Satzungen

Eine Änderung der Aufgabenverteilung bleibt vorbehalten.

Anforderungsprofil:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d), Steuerfachangestellten (m/w/d) oder A-I-Lehrgang bzw. vergleichbare kaufmännische Qualifikation
- betriebs- und finanzwirtschaftliche sowie steuerrechtliche Kenntnisse
- Kenntnisse kommunalrechtlicher Vorschriften
- umfassende PC-Kenntnisse, insbesondere Microsoft Office
- Einsatzbereitschaft und hohes Verantwortungsbewusstsein

Wir bieten Ihnen:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Vergütung nach Entgeltgruppe 8 des Tarifvertrages des öffentlichen Dienstes
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- 30 Tage Urlaub
- Gesundheitsmanagement
- Möglichkeit des mobilen Arbeitens im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung
- Jahressonderzahlung
- Vollzeitbeschäftigung mit durchschnittlicher wöchentlicher Arbeitszeit von 39 Stunden
- Corporate Benefits

Sollte die Ausschreibung Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf, lückenloser Darstellung des Ausbildungs- und beruflichen Werdegangs, einschließlich Zeugnissen und Qualifizierungsnachweisen an die

Per Post

Stadt Wolgast, Der Bürgermeister
Fachbereich 1
Fachdienst Allgemeine Verwaltung
Burgstraße 6 · 17438 Wolgast

Per E-Mail

bewerbung@wolgast.de

Legen Sie keine Originale bei und senden Sie uns Ihre Unterlagen bitte ohne Bewerbungsmappen und Schutzfolien, da sämtliche Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens innerhalb von 3 Monaten datenschutzkonform vernichtet bzw. gelöscht werden. Beachten Sie, dass per Post eingereichte Bewerbungsunterlagen nur zurückgesendet werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt worden ist.

Übersenden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail oder De-Mail, dann fassen Sie diese bitte in einer Datei als PDF-Format zusammen. Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt auf Grundlage des Art. 6 Abs. 1 lit. b und e Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) – zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen – in Verbindung mit § 10 Abs. 1 Datenschutzgesetzes M-V.

Informationen zur DSGVO in Bezug auf das Bewerbungsverfahren finden Sie unter:

- <https://www.wolgast.de/datenschutzerklaerung>
- <https://www.wolgast.de/fileadmin/Dateien/Rathaus/Stellenausschreibungen/InfoblattBesch%C3%A4ftigtendaten202211.pdf>

Kosten, die im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung stehen, werden nicht erstattet.
Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Wolgast, 30.06.2025

gez. Martin Schröter
Bürgermeister