



Die Gemeinde Nauheim ist mit ihren rund 10.800 Einwohnern ein lebhafter Wohnort mit kleinstädtischem Flair und sehr guter Infrastruktur inmitten des Rhein-Main-Gebietes. Neben dem vielseitigen Vereinsleben mit ausgeprägten Sport-, Freizeit- und Kulturangeboten ist vor allem auch die günstige Verkehrslage ein ausgewiesener Standortvorteil.

Zur Verstärkung unseres Teams im **Fachdienst Finanzen** ist bei der Gemeindeverwaltung Nauheim zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende **unbefristete** Stelle in **Teilzeit (bis zu 35 Stunden pro Woche)** zu besetzen:

Sachbearbeitung (m/w/d) im Fachdienst Finanzen

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen folgende Tätigkeitsbereiche:

- Veranlagung, Festsetzung und Fortschreibung sämtlicher kommunaler Steuern und Abgaben (z.B. Grundsteuer, Gewerbesteuer, Hundesteuer, etc.) einschließlich rechtssicherer Erstellung der Bescheide und ggf. Widerspruchsbearbeitung
- Sachbearbeitung in Angelegenheiten des Abfallwirtschaftsverbandes Kreis Groß-Gerau und dem Wasserwerk Gerauer Land
- Sachbearbeitung Inventarisierung
- Beratung und Information der Bürgerschaft im zugewiesenen Aufgabengebiet
- Bereitschaft zur Übernahme von Schriftführungstätigkeiten in Sitzungen gemeindlicher Gremien (Haupt- und Finanzausschuss); damit sind Dienste außerhalb der üblichen Arbeitszeiten verbunden.

Die Aufgaben- und Geschäftsverteilung ist ein grundsätzlich dynamischer Prozess, sodass Anpassungen des Aufgabengebietes vorbehalten bleiben.

Für die Übernahme dieser anspruchsvollen Tätigkeit erwarten wir

- eine abgeschlossene Berufsausbildung zur*zum Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbar
- einschlägige Berufserfahrung in dem beschriebenen Tätigkeitsfeld, vorzugsweise in einer Kommunalverwaltung
- gründliche und umfassende Fachkenntnisse im kommunalen Steuer- und Abgabenrecht, dem Grundsteuer- und Gewerbesteuergesetz und den einschlägigen Rechtsgebieten (bspw. HGO, VwVfG, VwGO, AO etc.) sowie der Inventarisierung
- gute Kenntnisse in den üblichen EDV-Verfahren (bspw. MS-Office); Erfahrungen in fachspezifischen IT-Verfahren (bspw. Infoma Newsystem und RWF 3.0) sind erwünscht.

Wir bieten ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit einer tarifgerechten Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Derzeit steht eine Stelle **EGG 8 TVöD** zur Verfügung. Die Stufeneinordnung erfolgt unter Berücksichtigung der persönlichen Qualifikation und stellenbezogenen Erfahrungen.

Darüber hinaus bieten wir Ihnen

- regelmäßige Tarifierhöhungen auf Grundlage des TVöD
- Gewährung einer Jahressonderzahlung
- ausgeprägte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- die Möglichkeit des mobilen Arbeitens auf Grundlage unserer betrieblichen Vereinbarung
- die Möglichkeit des Bike-Leasings auf Grundlage unserer betrieblichen Vereinbarung
- Gewährung eines Zuschusses für die Beschaffung von Arbeitsplatzbrillen



Die Gemeinde Nauheim fördert die Gleichberechtigung von Frauen und Männern und unterstützt die Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Auf der Grundlage des gültigen Frauenförder- und Gleichstellungsplanes streben wir die Erhöhung des Frauenanteils in unterrepräsentierten Bereichen an.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sind erwünscht und werden entsprechend den Vorgaben des SGB IX. berücksichtigt. Bewerbungen von Mitgliedern in Hilfsorganisationen wie bspw. Freiwillige Feuerwehr sind erwünscht.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann senden Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen aussagefähigen Unterlagen bitte bis zum **21.05.2023** an den



Gemeindevorstand der Gemeinde Nauheim
Weingartenstraße 46-50
64569 Nauheim

oder bevorzugt per E-Mail in **einer PDF-Datei** mit maximal 10 MB an personal@nauheim.de.

Nähere Informationen erhalten Sie auch auf der Homepage der Gemeinde Nauheim unter www.nauheim.de (siehe auch QR-Code); diese Stellenausschreibung finden Sie dort unter der Rubrik Rathaus & Bürgerservice > Verwaltung > Stellenausschreibungen.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen der zuständige Fachdienstleiter Herr Ziemer unter Tel. 06152/639-216 bzw. nziemer@nauheim.de oder die Kolleginnen der Personalverwaltung unter Tel. 06152/639-210 bzw. personal@nauheim.de gerne zur Verfügung.

Bitte beachten Sie, dass wir eingereichte Bewerbungsunterlagen nicht zurücksenden. Die eingereichten Bewerbungsunterlagen werden unter Berücksichtigung datenschutzrechtlicher Bestimmungen drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung (bspw. Einstellungstest oder Vorstellungsgespräch) entstehen, werden nicht erstattet.