



öffentliche Stellenausschreibung für die Sachbearbeitung der Umsatzsteuer im Fachbereich Finanzen

Das Amt Rostocker Heide sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Sachbearbeiter (m/w/d) im Fachbereich für Finanzen.

Es handelt sich um eine **unbefristete Vollzeitstelle** mit 39 Wochenstunden. Die Stelle ist teilzeitfähig. Die Vergütung erfolgt nach der Entgeltordnung des TVöD- VKA, mit einer **EG 8**.

Aufgabenschwerpunkte:

Analyse der gemeindlichen Geschäftsprozesse hinsichtlich der Steuerbarkeit; umsatzsteuerliche Prüfung und Beurteilung nach § 2b Umsatzsteuergesetz sowie von Befreiungs- und Ermäßigungstatbeständen unter Einbeziehung der steuerlichen Prüfung von Vertragsinhalten bzw. Vertragsanpassungen, steuerliche Beurteilung von gemeindlichen Vorhaben, Satzungen bzw. Entgeltordnungen. Erstellung und Übermittlung von monatlichen Umsatzsteuervoranmeldungen aus den einzelnen steuerlichen Tätigkeitsfeldern und Jahreserklärungen sowie Koordination und Abstimmung mit der Finanzbehörde. Aufbau und Umsetzung eines internen Kontrollsystems (Tax-Compliance-Management-System), Koordinierung des verwaltungsinternen TCMS inklusive Unterstützung zu allen steuerlichen Sachverhalten. Führen des Vertragsregisters. Teilnahme an Sitzungen.

Persönliche Voraussetzungen:

Die Bewerber benötigen mindestens einen erfolgreichen Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r oder Steuerfachangestellte/ r mit kommunaler Erfahrung. Zum Aufsteigen in den gehobenen Dienst, wird eine abgeschlossene Hochschulbildung (FH) in der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung oder in einer Fachrichtung, die vergleichbare Inhalte vermittelt oder eine erfolgreich abgeschlossene gleichwertige Fortbildungsqualifizierung in Anlehnung an die Studieninhalte der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung (z.B. Angestelltenlehrgang II, geprüfter Verwaltungsfachwirt, Verwaltungsbetriebswirt VWA, Steuerfachwirt o.ä.) benötigt.

Es wird eine verantwortungsbewusste, einsatzfreudige und teamfähige Person gesucht. Wir erwarten Belastbarkeit und die Fähigkeit, dem Bürger und Gast unserer Amtsverwaltung stets freundlich und leistungsbereit zu begegnen. Die schnellstmögliche Aneignung von Kenntnissen der Steuergesetzgebung einschließlich einschlägiger Rechtsverordnungen und sonstigen Bestimmungen, wie auch der eingesetzten EDV-Anwendungen für das Steuer- und kommunale Haushaltswesen (H&H pro Doppik) werden vorausgesetzt. Es wird die Bereitschaft zur Weiterbildung erwartet.

Die Fahrerlaubnis (Klasse B) ist vorhanden.

Wir bieten:

- einen unbefristeten Arbeitsplatz mit Vollzeitbeschäftigung
- eine eigenverantwortliche und abwechslungsreiche Tätigkeit
- leistungsgerechte Vergütung nach TVöD-VKA
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- umfangreiche Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes wie Jahressonderzahlung oder Zusatzversorgung, vermögenswirksame Leistung, 30 Tage Urlaub
- eine wertschätzende Umgangsstruktur in einem aufgeschlossenen, kooperativen und leistungsbereiten Team

- Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch gleitende Arbeitszeit
- Teambildende Maßnahmen

Ihre aussagefähige Bewerbung mit der Kennzeichnung „**Bewerbung SB im Fachbereich Finanzen – UST**“ senden Sie bitte bis zum **31.08.2026** an:

Amt Rostocker Heide, Der Amtsvorsteher
z.Hd. Frau Dräger
Eichenallee 20a, 18182 Gelbensande

oder gern per E-Mail an draeger@amt-rostocker-heide.de.

Entsprechend den Bestimmungen des Gleichstellungsgesetzes M-V sind Bewerbungen von Schwerbehinderten bei gleicher Eignung erwünscht.

Es werden keine Eingangsbestätigungen versendet.

Unvollständige Bewerbungen und nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingegangene Bewerbungsunterlagen werden nicht berücksichtigt. Die Datenschutzhinweise des Amtes Rostocker Heide finden Sie unter <https://www.amt-rostocker-heide.de>. Mit der Übersendung Ihrer Bewerbung erklären Sie Ihr Einverständnis zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten.

Kosten die im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung stehen werden nicht übernommen. Bei schriftlichen Bewerbungen legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei, sofern Sie die Bewerbungsunterlagen nach Beendigung des Auswahlverfahrens zurückerhalten möchten. Andernfalls werden diese nach zwei Monaten ordnungsgemäß vernichtet.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Dräger unter der Tel.Nr. 038201 / 500-11.

Gelbensande, 20.07.2026



Susanne Dräger
Leitende Verwaltungsbeamtin