



## Sachbearbeitung (m/w/d)

zu besetzen.

(EG 8 TVöD-VKA)

### Die Aufgaben umfassen im Wesentlichen:

- Veranlagung der Grundsteuern, Straßenreinigungsgebühr, Deichverbandsbeitrag, Zweitwohnungsteuer und des Jahresgästekontingents
- Bearbeitung der vom Finanzamt übermittelten Grundsteuermessbeträge und übersandter Grundstückskaufverträge, Ermittlung von Abgabepflichtigen, Anforderung und Auswertung von Erklärungsbögen sowie ggf. eigene Ermittlungen
- Berechnung der Abgaben (z. B. Schätzung anhand Mietspiegel für die Zweitwohnungsteuer), Erstellung und Versand der Bescheide im HKR-Verfahren
- Druck und Versand der Jahresgästekarten
- Bearbeitung von Anfragen, Beschwerden und Einwendungen der Abgabepflichtigen

Eine Änderung im Aufgabenzuschnitt bleibt vorbehalten.

### Sie verfügen über:

- Eine abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder einen erfolgreich abgeschlossenen Angestelltenlehrgang I oder
- Eine Ausbildung als Steuerfachangestellter (m/w/d), Rechtsanwalts- und Notarfachangestellter (m/w/d) oder Bankkaufmann (m/w/d) mit möglichst einschlägiger Berufserfahrung in der Rechtsanwendung – insbesondere im Recht der genannten Abgaben
- Kenntnisse im Abgabenrecht mit NGrStG, AO, NKAG sowie in den eingesetzten EDV-Verfahren bzw. die Bereitschaft, entsprechende Kenntnisse zeitnah zu erwerben
- Sicherer Umgang mit MS Office und EDV (elektronische Aktenführung)

### Wir erwarten:

- Bürgerfreundlichkeit, Teamfähigkeit und Verhandlungsgeschick
- Gute schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Fähigkeit und Motivation, sich schnell in die Materie und eingesetzten EDV-Programme vollumfänglich einzuarbeiten

### Wir bieten:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit
- Eine Besetzung wird zum nächstmöglichen Zeitpunkt angestrebt
- Eine Vergütung bis nach Entgeltgruppe 8 TVöD-VKA mit der Möglichkeit der Einstufung in eine der Qualifikation entsprechende Entwicklungsstufe und zusätzlicher Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes (VBL)
- Ein interessantes und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld in einem positiven Arbeitsumfeld
- Gleitzeit und flexible Arbeitszeitmodelle - Homeoffice nach Absprache möglich
- Familienfreundliches Arbeiten und ein kollegiales Team
- Angebote zur Gesundheitsförderung (u. a. Möglichkeit der Teilnahme am Firmensport-Programm EGYM Wellpass)
- Dienstrad-Leasing in Zusammenarbeit mit der Firma JobRad

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen bitte bis **26.10.2025** direkt online über das Onlinebewerbungsportal unter

**[www.cuxhaven.de/bewerbung](http://www.cuxhaven.de/bewerbung)**

Für nähere Informationen stehen Frau Hesse, Leitung des Fachbereichs 2 - Finanzen, (Tel.: 04721 / 700 463) oder bei Fragen zum Bewerbungsverfahren Frau Wichers, Abteilung Personalwesen, (Tel.: 04721 / 700 557) zur Verfügung.