



## Stellenausschreibung

Die Stadt Pinneberg ist sowohl ein beliebter Wohnort im Grünen nordwestlich von Hamburg als auch eine attraktive Arbeitgeberin. Bei uns kümmern sich rund 470 engagierte Mitarbeiter\*innen gerne um die Anliegen unserer 45.000 Einwohner\*innen. Toleranz, Respekt und Vielfalt sind uns wichtig.

Die Stadt Pinneberg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine\*n

### **Sachbearbeiter\*in für Abgaben- und Steuerangelegenheiten im Fachdienst Finanzen (m/w/d)**

(befristet bis zum 30.06.2026 in Vollzeit, Entgeltgruppe 9b TVöD)

#### **Ihre Aufgaben:**

- Umsetzung der rückständigen Straßenreinigungsgebührensatzung
- Zuarbeit bei der Aufstellung der nächsten Straßenreinigungsgebührenkalkulation/ -satzung
- Bearbeitung von steuerlichen Satzungsänderungen
- Mitarbeit bei der rückständigen Umsetzung der geänderten Zweitwohnungssteuersatzung
- Vertretung in den Bereichen Grundsteuer, Hunde- und Vergnügungssteuer

#### **Ihr Profil:**

Voraussetzung für die ausgeschriebene Stelle ist

- Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt der Fachrichtung Allgemeine Dienste bzw. Angestelltenprüfung II oder eine andere Qualifikation, die zur Übernahme der o. g. Aufgaben befähigt

Für die Bewerbung von Vorteil sind

- Kenntnisse und Erfahrungen im o. g. Aufgabengebiet
- Erfahrungen in der Organisation größerer Arbeitsprojekte
- Kenntnisse und Erfahrungen im Steuer-, Abgaben- sowie im Straßenrecht
- Kenntnisse und Erfahrungen in der Bescheiderstellung
- Kenntnisse des HKR-Programms der Firma H&H und Erfahrungen im Bereich der Doppik
- gute EDV-Kenntnisse (MS-Office)

Idealerweise verfügen Sie über Kommunikations- und Teamfähigkeit, Kundenorientierung, Belastbarkeit, Lösungsorientierung sowie eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise.

#### **Unser Angebot:**

- Entgeltgruppe 9b TVöD sowie eine Jahressonderzahlung, eine leistungsorientierte Prämie, eine betriebliche Altersvorsorge sowie die Möglichkeit einer weiteren Altersvorsorge durch Entgeltumwandlung
- ein Fahrtkostenzuschuss zum HVV-ProfiTicket bzw. Deutschlandticket oder zum NAH.SH-Jobticket
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten (mit der Möglichkeit zum Home-Office)
- ein sicherer Arbeitsplatz
- 30 Tage Urlaub
- umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit vielfältigen Angeboten sowie Firmenfitness in Kooperation mit EGYM Wellpass
- Stärkung des Zusammenhalts durch gemeinschaftliche Aktivitäten

Zusätzlich möchten wir darauf hinweisen, dass schwerbehinderte Menschen im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt

werden. Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund ist ausdrücklich erwünscht. Die Stelle ist teilbar.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Diese senden Sie bitte unter Angabe der **Referenznummer 2024\_47** bevorzugt per E-Mail zusammengefasst in einem PDF-Dokument bis zum **20.05.2024** an [bewerbung@stadtverwaltung.pinneberg.de](mailto:bewerbung@stadtverwaltung.pinneberg.de) oder an die Stadt Pinneberg, Fachdienst Personal, Bismarckstraße 8, 25421 Pinneberg. Aus Sicherheitsgründen können elektronische Bewerbungen ausschließlich im PDF-Format angenommen werden. Wir weisen darauf hin, dass Bewerbungen in Papierform nicht zurückgesandt werden.

Für fachliche Rückfragen steht Ihnen die stellv. Fachdienstleitung Finanzen, Frau Kielau (Tel. 04101/211-1301), zur Verfügung. Für Rückfragen in personalrechtlichen Angelegenheiten wenden Sie sich bitte an Frau Bronisz vom Fachdienst Personal (Tel. 04101/211-1202).