



Das Amt Eggebek mit seinen acht Gemeinden liegt in Schleswig-Holstein, dem Land zwischen den Meeren, zentral im Städtedreieck Flensburg – Schleswig – Husum.

Bei der Amtsverwaltung ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als

**Verwaltungsfachkraft
(z.B. Steuerfachangestellte/r)
w/m/d
bis zu EG 8 TVöD**

unbefristet in Vollzeit zu besetzen.

Als öffentlicher und moderner Dienstleister, welcher fortlaufend eine Weiterentwicklung der gesamten Region anstrebt, steht das Amt Eggebek mit ca. 9.500 Einwohnenden als kompetenter und bürgerfreundlicher Ansprechpartner zur Verfügung und betreut insgesamt acht amtsangehörige Gemeinden sowie zwei Zweckverbände.

Die Aufgaben beinhalten im Wesentlichen die Fortführung der bestehenden Anlagenbuchhaltung sowie die Erfassung und Bewertung des neu angeschafften Anlagevermögens und die Pflege und Ergänzung der elektronischen Bestandsdaten. Weiterhin fallen u.a. folgende Aufgaben in den Aufgabenbereich:

- Unterstützung bei der Erstellung von Eröffnungsbilanzen
- Steuerliche Abwicklung der Betriebe gewerblicher Art inkl. Erstellung der Einnahmen-Überschuss-Rechnungen
- Ermittlung der Grunddaten im Bereich Schulkostenbeiträge (Vollkostenabrechnung)
- Aufgaben Steueramt
- Umsetzung und Anwendung der Neuregelung der Umsatzsteuerpflicht (§ 2 UStG) für den öffentlichen Bereich
- Erstellung von Steuererklärungen und Umsatzsteuervoranmeldungen

Die Veränderung des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten.

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung zur / zum Steuerfachangestellten, Verwaltungsfachangestellten oder artverwandte Ausbildung (z. B. Bankkauffrau / Bankkaufmann, ReNo-Fachangestellte/r).
- Gerne Erfahrungen in der Anlagen- und Bilanzbuchhaltung sowie im Bereich von kostenrechnenden Einrichtungen.
- Flexibilität in der Aufgabenwahrnehmung sowie eine gute Organisations- und Teamfähigkeit.
- Sehr gute MS-Office, insbesondere Excel, Kenntnisse.

Im Bewerbungsschreiben stellen Sie bitte umfassend dar, aus welchen Gründen Sie sich für die ausgeschriebene Stelle interessieren (Motivation) und schildern Sie prägnant Ihre Stärken und Kompetenzen. Dabei nehmen Sie bitte Bezug auf das o. g. Aufgaben und Anforderungsprofil.

Wir bieten Ihnen u.a.:

- Je nach Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe 8 TVöD-VKA. Bei Vorliegen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen ggf. auch Beschäftigung in einem vergleichbaren Beamtenverhältnis.
- Eine unbefristete Vollzeitbeschäftigung. Eine Teilzeitbeschäftigung ist möglich. Bitte geben Sie ggf. Ihren Teilzeitwunsch in der Bewerbung an.
- Die im öffentlichen Dienst tarifvertraglich geregelten Sonderleistungen (z. B. Leistungsorientierte Bezahlung, zusätzliche Altersversorgung, Weihnachtsgeld, 30 Tage Erholungsurlaub).
- Gleitende Arbeitszeiten und einen Arbeitsplatz in einem modern ausgestatteten Verwaltungsgebäude.
- Die Teilnahme am zertifizierten Mensa-Mittagessen der Eichenbachschule Eggebek.
- Das Angebot eines vom Arbeitgeber stark geförderten betrieblichen Gesundheitsmanagements.
- Regelmäßige und individuelle Fortbildungen.
- Obst, Kaffee, Tee & Wasser – for free.

Das Amt Eggebek fühlt sich den Zielen des Gleichstellungsgesetzes Schleswig-Holstein verpflichtet und fordert deshalb Frauen auf, sich zu bewerben. Bei gleicher Eignung werden Frauen im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten vorrangig berücksichtigt.

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und erbitten diese in elektronischer Form mit den üblichen Unterlagen (in Form **einer** PDF-Datei) bis zum **28.01.2025** an bewerbung@amt-eggebek.de. Geben Sie bitte in Ihrer Bewerbung Ihre Telefonnummer für eine kurzfristige Kontaktaufnahme an.

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich am 06.02.2025 (nachmittags) statt. Eine Information über die Einladung zum Vorstellungsgespräch erfolgt zum Ende der 5. KW 2025 über den Emailweg. Für Fragen rund um die Ausschreibung und das Besetzungsverfahren stehen Ihnen der Amtskämmerer, Herr Terkelsen, unter der Telefonnummer 0 46 09 / 900 – 110 oder die Personalsachbearbeiterin, Frau Petersen, unter der Telefonnummer 0 46 09 / 900 – 208 gerne zur Verfügung.

Es wird darauf hingewiesen, dass keine Eingangsbestätigungen versandt werden. Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung werden nicht erstattet.

Eggebek, 20.12.2024

Amt Eggebek
Der Amtsdirektor