



## SACHSEN-ANHALT

Im Finanzamt Stendal sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt insgesamt mehrere Arbeitsplätze als

### **Mitarbeiterin / Mitarbeiter (m/w/d)**

für unterschiedliche Arbeitsbereiche unbefristet zu besetzen.

Die Arbeitsbereiche entnehmen Sie bitte den unten angegebenen Aufgabengebieten.

Der **Arbeitsort** ist **Stendal**.

Die Beschäftigung und Vergütung erfolgt auf der Grundlage des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

#### **Aufgabengebiete im Allgemeinen:**

- Auskunftserteilung (telefonisch sowie auch im persönlichen Kontakt mit Steuerpflichtigen)
- Schriftverkehr mit Steuerpflichtigen und Angehörigen steuerberatender Berufe
- Anfragen bei anderen Behörden oder Steuerpflichtigen / Steuerberatern / Vertretern
- Rücklaufbearbeitung
- Aktenablage
- Aussonderung von Akten nach Anweisung
- Beschaffung von Vordrucken und Bürobedarf
- Aktualisierung und Vervollständigung von Datenbanken

#### **Mögliche Aufgabengebiete im Besonderen (Aufzählung nicht abschließend):**

Bewertung (Vorprüfung):

- Aufbereitung der Bau- und Veräußerungsmittelungen und Grundbuchblättern
- Bearbeitung von Eigentumswechseln
- Führung der zentralen Zwischenablage
- Bewertungsbegleitende Routineaufgaben

#### Erhebungsstelle:

- Bearbeitung des Zahlungsverkehrs der Steuerpflichtigen (Kassentätigkeit)
- Ermittlung von Vollstreckungsmöglichkeiten/ Durchführung von Vollstreckungsmaßnahmen
- Stundung und Erlass von Steuern und steuerlichen Nebenleistungen

#### Vorbereitende Tätigkeiten zur Bearbeitung von Steuererklärungen im Arbeitnehmerbereich:

- Pflege von für die Bearbeitung von Steuererklärungen notwendigen Daten
- Aufbereitung von gescannten Unterlagen für die weitere Bearbeitung

#### Grunderwerbsteuerstelle:

- Pflege von für die Bearbeitung von Steuererklärungen notwendigen Daten
- Sortierung und Weiterleitung bzw. Ablegen von Belegen, Posteingängen etc.

#### **Voraussetzungen:**

- einschlägige abgeschlossene Berufsausbildung in einem steuer- oder rechtsberatenden Beruf, oder im kaufmännischen Bereich mit steuerlichen Bezügen bzw. eine vergleichbare Ausbildung
- solide Kenntnisse im Bereich der PC-Standardanwendungen MS Office
- Bereitschaft zum Erlernen neuer spezieller Anwendersoftware
- Bereitschaft zum Erlernen neuer Themen
- strukturiertes, selbständiges und sorgfältiges Arbeiten
- hohes Maß an Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- Teamfähigkeit und Flexibilität

Bei Vorliegen der Voraussetzungen kann eine Eingruppierung bis zur **Entgeltgruppe 6 TV-L** erfolgen.

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt und sind ausdrücklich erwünscht.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bestehend aus Lebenslauf, Qualifikationsnachweisen und Zeugnissen senden Sie bitte unter Kennzeichnung als **Vertrauliche Personalsache** bis zum **30.08.2024 (Datum des Eingangsstempels)** an folgende Dienststelle:

**Finanzamt Stendal**  
**- Geschäftsstelle -**  
**Scharnhorststraße 87**  
**39576 Stendal**

Hinweise:

Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Unvollständig eingereichte Bewerbungsunterlagen können nicht berücksichtigt werden. Die Bewerbungsunterlagen werden nach Ablauf eines Zeitraumes von sechs Monaten nach Bewerbungsschluss vernichtet. Wünschen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen zurück, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei.

**Sachsen-Anhalt**  
**#moderndenken**

Hinweise zum Datenschutz erhalten Sie unter [Datenschutzhinweise für Bewerberinnen und Bewerber beim Finanzamt Stendal \(pdf-Datei\)](#)