

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Gemeinde Hoppegarten sucht Sie als Verstärkung für den Fachbereich Finanz- und Vermögensverwaltung! Sie sorgen mit einem engagierten und zuverlässigen Team für eine ordnungsgemäße Bearbeitung der kommunalen Steuerangelegenheiten.

Zum nächstmöglichen Termin ist eine Stelle als

Sachbearbeiter/in der Steuerverwaltung (m/w/d)

zu besetzen.

Ihr künftiger Aufgabenbereich umfasst:

- Bearbeitung von Grundsatzfragen zu sämtlichen kommunalen Steuerangelegenheiten und Satzungen
- Bearbeitung von Widersprüchen gegen die gemeindlichen Steuerbescheide
- Prüfung und Veranlagung der Grundlagenbescheide zur Grund- und Gewerbesteuer sowie die Einleitung eventueller Gegenmaßnahmen
- Bearbeitung von Anträgen auf Stundungen, Aussetzung der Vollziehung und Erlass für Grund-Gewerbe,- Zweitwohnungs,- Vergnügungs- und Hundesteuern
- Erarbeitung von Steuererklärungen der Gemeinde, insbesondere für Betriebe gewerblicher Art,
- Erarbeitung von Steuerstatistiken,- prognosen und -schätzungen
- Beratung, Unterrichtung und Einweisung aller Mitarbeiter über steuerrechtliche Vorgaben und deren Änderung sowie Kontrolle der Einhaltung
- Bearbeitung aller umsatzsteuerrelevanten Fälle nach § 2b UStG, insbesondere die Ermittlung, Prüfung und Beurteilung aller steuerrelevanten Tatsachen und Geschäftsvorfälle der Gemeinde Hoppegarten
- Ermittlung, Erstellung und elektronische Übersendung der Umsatzsteuervoranmeldungen, Umsatzsteuerjahreserklärungen, evtl. Umsatzsteuer-Sondervorauszahlungen
- Aufbau und die laufende Überwachung eines steuerrechtlichen internen Kontrollsystems

Folgende Voraussetzungen bringen Sie mit:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Steuerfachangestellte/r, Steuerfachwirt/in, Finanzwirt/in, alternativ abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r mit einschlägigen Berufserfahrungen

Sie verfügen über folgende Kompetenzen:

- langjährige Erfahrung im Steuerrecht
- tätigkeitsbezogene Rechtskenntnisse (u.a. Abgabenordnung, Kommunalabgabengesetz Bbg, Gewerbesteuergesetz, Grundsteuergesetz)
- fundierte Kenntnisse im Umsatzsteuerrecht
- Erfahrungen bei der Bearbeitung von Rechtsstreitigkeiten nach dem Abgabenrecht, einschließlich der Widerspruchsverfahren
- Erfahrungen bei der Erstellung von Steuererklärungen und Steuervoranmeldungen
- Kenntnisse der Softwareprodukte Infoma newssystem@kommunal
- gute bis sehr gute Kenntnisse in der Anwendung von Standardprogrammen (MS-Office-Produkte etc.)
- selbständiger, effizienter und verantwortungsbewusster Arbeitsstil, Engagement, Teamfähigkeit und Belastbarkeit, Eigeninitiative, sicheres und freundliches Auftreten


30. SEP. 2026

Wir bieten Ihnen:

- einen zukunftssicheren Arbeitsplatz durch unbefristete Einstellung
- eine attraktive Vergütung nach TVöD (Entgeltgruppe 9a bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen)
- mobiles Arbeiten und flexible Arbeitszeiten
- Jahressonderzahlung, Leistungsorientierte Bezahlung, Vermögenswirksame Leistungen
- ein dynamisches und verlässliches Team
- moderne Arbeitsräume und eine freundliche Arbeitsatmosphäre
- die Nutzung von aktueller Hard- und Software
- bedarfsorientierte Weiterbildungsmöglichkeiten, Gesundheitstage

Die Stellen umfassen jeweils eine Arbeitszeit von 39 Wochenstunden.

Bitte senden Sie Ihre aussagefähige schriftliche Bewerbung unter Beifügung der üblichen Unterlagen bis 03.09.2026 an die

**Gemeinde Hoppegarten - Fachbereich III –
Lindenallee 14, 15366 Hoppegarten**

oder per E-Mail an

Bewerbungen@gemeinde-hoppegarten.de.

Die Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein adressierter und ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist.



Sven Siebert
Bürgermeister