

Zur Verstärkung des Fachbereichs Stadtkasse/Finanzbuchhaltung sucht die Stadt Aßlar zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**einen Mitarbeiter (m/w/d) im
Fachbereich Finanzbuchhaltung und Stadtkasse**

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden (Vollzeitbeschäftigung). Die Stelle ist unbefristet. Sie arbeiten in einem Team von zurzeit 5 Mitarbeiter*innen.

Ihr Aufgabengebiet umfasst schwerpunktmäßig

die Debitoren- und Kreditorenerfassung

die Erfassung von Buchblättern

die Digitalisierung, hier die Nachpflege der Papierunterlagen und-belege

die Unterstützung bei der Erstellung des Jahresabschlusses

Erfüllung der steuerlichen Pflichten der Stadt Aßlar sowie deren Eigenbetriebe (Umsatzsteuer, einschließlich § 2b UStG, Körperschaftsteuer)

die Einführung und Weiterentwicklung eines Tax Compliance Management Systems (TCMS) i.V.m. § 2b Umsatzsteuergesetz

die Erstellung von Statistiken und Finanzübersichten

Unterstützung bei der Bearbeitung der

- Gewerbesteuer
- Grundsteuer
- Hundesteuer
- Spielapparatesteuer
- Erfassung der Grundsteuerdaten zu 2025

Unterstützung beim Aufbau und Weiterentwicklung der Kosten- und Leistungsrechnung sowie des Controllings mit der Erarbeitung geeigneter Kennzahlen

Unterstützung des Fachdienstleiters bei Prüfungen, Bearbeitung von Prüfberichten, Projektleitung bei überörtlichen Rechnungs- und sonstigen Prüfungen

Dieser Aufgabenkatalog ist nicht abschließend.

Die Aufgaben- und Geschäftsverteilung ist grundsätzlich ein dynamischer Prozess, sodass Änderungen und Erweiterungen des Aufgabengebietes vorbehalten bleiben.

Ihr Stelleprofil erfordert:

Eine abgeschlossene Ausbildung als Steuerfachangestellte/r, Bilanzbuchhalter/in oder vergleichbare Ausbildung

Fundierte Kenntnisse im Kommunal-, Haushalts- und Rechnungswesen

Sichere Anwendung aller MS Office-Programme und öffentlicher Finanzsoftware, bevorzugt infoma (ekom21)

Ausgeprägtes Engagement und hohe Belastbarkeit sowie ein hohes Maß an Eigeninitiative

Verantwortungsbewusstsein, Sozialkompetenz, Teamfähigkeit, Entscheidungsbereitschaft

Wünschenswert Führerschein Klasse B

Wir bieten Ihnen:

- Unbefristete Vollzeitstelle, die grundsätzlich teilbar ist
- Eine vielseitige, interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Teamorientiertes Arbeiten
- Individuelle, bedarfsgerechte Fort- und Weiterbildungen
- Unterstützung bei der Einarbeitung in ihr Aufgabengebiet
- Betriebliche Altersversorgung (ZVK)
- Gesundheitsmanagement
- Fahrradleasing als Entgeltumwandlung

Die Vergütung erfolgt gemäß TVöD (Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst).

Haben wir Ihr Interesse geweckt?**Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.**

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen ausschließlich per E-Mail und im PDF-Format an personalamt@asslar.de.

Für weitere Information steht Ihnen Herr Löhr, Leiter des Fachdienstes Zentrale Dienste, Finanzen unter markus.loehr@asslar.de zur Verfügung.

Wichtiger Hinweis zum Schutz und vertrauensvollem Umgang mit Ihren Daten:

Die Erfassung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens erfolgt auf Grundlage des Artikels 88 Abs. 1 der europäischen Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) in Verbindung mit § 23 Hessisches Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetzes. Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich ausdrücklich einverstanden, dass die von Ihnen übersandten Daten zum Zwecke des Bewerbungsverfahrens Verwendung finden dürfen. Diese Einwilligung ist jederzeit widerruflich (Art. 7 Abs. 3 S. 1 Datenschutz-Grundordnung). Ihre personenbezogenen Daten werden beginnend mit dem Eingang Ihrer Bewerbung bis sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gespeichert und sodann gelöscht.