



STADT HOHEN NEUENDORF



Die wachsende Stadt Hohen Neuendorf im nördlichen Speckgürtel Berlins hat heute rund 28.000 Einwohner\*innen und gehört zum Landkreis Oberhavel. Unsere Stadt besteht aus den vier Ortsteilen Bergfelde, Borgsdorf, Hohen Neuendorf und Stolpe. Die Stadtverwaltung steht mit insgesamt 200 Mitarbeitenden für die Belange unserer Bürger\*innen zur Verfügung. Die Stadt verfügt durch die S-Bahnen S1 und S8, die Regionalbahn RB20 sowie die Buslinien 809 und 822 über eine günstige Verkehrsanbindung auch nach Berlin.

Für den Fachbereich Inneres, Fachdienst Buchhaltung, Steuern und Abgaben/Fachverfahrensbetreuung sucht die Stadtverwaltung Hohen Neuendorf **schnellstmöglich** eine\*n

## Sachbearbeiter\*in (w/m/d) Steuern, Abgaben und Geschäftsbuchhaltung

Es handelt sich um **eine nach § 14 Abs. 2 des Teilzeit- und Befristungsgesetzes (TzBfG) für 1 Jahr befristete Vollzeitstelle** mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden.

### WIR bieten:

- eine flexible Arbeitszeit (zwischen 06:00 und 21:00 Uhr) im Rahmen der dienstlichen Erfordernisse
- die Möglichkeit der Aufgabenwahrnehmung in Teilzeit unter Beachtung der dienstlichen Erfordernisse
- attraktive Leistungen des öffentlichen Dienstes, z. B. eine jährliche Sonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung, eine zusätzliche betriebliche Altersversorgung
- Urlaub in Höhe von 30 Tagen pro Kalenderjahr sowie die Gewährung freier Tage am 24.12. und 31.12.
- ein vielseitiges und zielgerichtetes Fortbildungsangebot
- gute Entwicklungsmöglichkeiten innerhalb der Verwaltung
- ein attraktives betriebliches Gesundheitsmanagement
- jährliche Teamevents
- kostenfreie Parkplätze (direkt am Rathaus)
- ein vergünstigtes Monatsticket für den ÖPNV (Firmenticket)
- Jobradleasing mit Arbeitgeberzuschuss
- einen modernen Arbeitsplatz mit höhenverstellbaren Schreibtischen, hellen Büroräumen und Dachterrasse

### Aufgabenschwerpunkte:

- Grundsteuererhebung  
Bescheiderteilung, Erhebung und Festsetzung der Grundsteuer, Prüfung Messbescheid mit ggf. Berichtigung beim Finanzamt
- Hundesteuererhebung  
An- und Abmeldungen, Ermittlung Steuerhöhe, Prüfung von Anträgen
- Erstellung von Bußgeldbescheiden  
Festsetzung des Bußgeldes, Anhörungsverfahren
- Stundung/Erlass/Niederschlagung
- Entscheidung und Berechnung bei Aussetzung der Vollziehung unter Berücksichtigung geltender Regelungen und Dienstanweisungen
- Erfassung offener Forderungen und Liquidationsabfragen
- Beurteilung und Buchung der Geschäftsvorfälle unter Berücksichtigung von Termingebundenheit innerhalb des elektronischen sowie manuellen Rechnungsworkflows, inkl. Prüfung und Kontrolle auf Einhaltung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung
- Abgrenzung Instandhaltungs- oder Investitionsmaßnahme
- Mitwirkung bei der Abwicklung von Geschäftsvorfällen des Anlagevermögens (Zugänge, Abgänge, Aktivierung)
- Mitwirkung bei der Erstellung des Anlagenverzeichnisses und bei der Durchführung von Inventuren
- Mitwirkung an der Erstellung des Jahresabschlusses

### Anforderungsprofil:

- abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten – Fachrichtung Kommunalverwaltung oder ein erfolgreicher Abschluss des Angestelltenlehrgangs I
- gründliche, umfassende und vielseitige Kenntnisse im kommunalen Rechnungswesen
- Kenntnisse in der kommunalen Haushalts- und Kassenverordnung Brandenburg (KomHKV)
- Kenntnisse im haushaltswirtschaftlichen Teil der Kommunalverfassung Brandenburg (BbgKVerf)
- Erfahrungen mit der Finanzsoftware H&H
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- selbstständige, strukturierte und gründliche Arbeitsweise
- aktuelles Führungszeugnis ohne Eintragungen (erst bei Besetzung der Stelle einzureichen)

Das Entgelt richtet sich nach **Entgeltgruppe 8** des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD), Tarifgebiet Ost.

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen sowie vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Qualifikationsnachweise) **bis einschließlich 22.05.2026 vorzugsweise per E-Mail** an [bewerbung@hohen-neuendorf.de](mailto:bewerbung@hohen-neuendorf.de) oder postalisch mit dem auf dem Briefumschlag aufgeführten Kennwort „SB\*in Steuern, Abgaben und GBH“ an die Stadtverwaltung Hohen Neuendorf, FD Personal, Oranienburger Str. 2, 16540 Hohen Neuendorf.

Auskünfte zu den Bewerbungsangelegenheiten erhalten Sie unter der Telefonnummer: **(03303) 528-239**

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden unsererseits nicht erstattet.

Mit dem Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass die Stadt Hohen Neuendorf Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet sowie bis zu sechs Monate nach rechtskräftigem Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens aufbewahrt. Um Kenntnisnahme und Beachtung der auf unserer Homepage eingestellten Informationen zum Datenschutz wird gebeten.

Im Interesse der beruflichen Gleichstellung sind Bewerbungen von Frauen in Bereichen mit Unterrepräsentanz besonders erwünscht und werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des LGG Brandenburg bevorzugt berücksichtigt.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des SGB IX berücksichtigt.