

Unsere neun amtsangehörigen Gemeinden sind echte holsteinische Dörfer im Alsterland. Als Herzstück hat unsere Verwaltung ihren Sitz in Kattendorf. Wir bieten zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

**unbefristete Vollzeitstelle (39 h/Woche)**

**oder in Teilzeit mindestens 30 h/Woche**

**für die Sachbearbeitung der Umsatzsteuerangelegenheiten.**

Die Stelle ist aktuell mit der Entgeltgruppe 8 TVöD bewertet und je nach den persönlichen Voraussetzungen der Bewerberin / des Bewerbers (m/w/d) als Vergütung vorgesehen.

*Hauptaufgaben sind insbesondere:*

- Umsatzsteuerangelegenheiten für die Betriebe gewerblicher Art
- Vorbereitung und Erstellung der USt-Voranmeldungen sowie der -Jahreserklärungen
- Prüfung, Bewertung und Erfassung der umsatzsteuerrechtlichen Bewegungen in Hinblick auf § 2b UStG
- Aufbau und Pflege eines neu einzurichtenden internen Kontrollsystems in Zusammenarbeit mit dem Steuerbüro

*Auswahlkriterien:*

- abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder Steuerfachangestellten bzw. eine andere geeignete Qualifikation

*Sie überzeugen mit:*

- Engagement, Motivation und Eigeninitiative
- Organisationsvermögen
- Teamfähigkeit

*Wir freuen uns über:*

- Berufserfahrung in dem genannten oder einem ähnlichen Aufgabengebiet
- Erfahrungen mit dem Finanzprogramm proDoppik von H+H

*Wir bieten Ihnen:*

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis im öffentlichen Dienst
- ein engagiertes Team, das täglich neu voneinander lernen kann
- arbeiten auf Augenhöhe und ein respektvolles Miteinander
- einen ergonomisch und mit neuester Hardware ausgestatteten Arbeitsplatz
- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zur alternierenden Telearbeit nach der Probezeit
- die Möglichkeit zum Bike-Leasing nach Ablauf der Probezeit

Wenn Sie sich für die Aufgaben interessieren und unsere Einstellungskriterien erfüllen, sollten wir uns schnellstmöglich kennenlernen.

Schwerbehinderte werden im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten von uns bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Ihre Bewerbung mit Lebenslauf, Zeugnissen und lückenlosen Tätigkeitsnachweisen richten Sie bitte bis zum 02.05.2025 ausschließlich per E-Mail an das Amt Kisdorf, Winsener Straße 2, 24568 Kattendorf, [personal@amt-kisdorf.de](mailto:personal@amt-kisdorf.de).

Für die Beantwortung eventueller Fragen steht Ihnen Herr Ostrowski unter der Telefon-Nr. 04191/9506-31 gerne zur Verfügung.

Kattendorf, 03.04.2025

**Amt Kisdorf**  
**– Die Amtsdirektorin –**  
gez. Susanne Madetzky