



## **Stellenausschreibung**

Die Stadt Johannegeorgenstadt stellt frühestens zum 01.10.2026,  
spätestens zum 01.01.2027 eine/n

### **Sachbearbeiter/in Steuern und Vollstreckung (m/w/d) ein.**

Bei der zu besetzenden Stelle handelt es sich um eine unbefristete Teilzeit-Stelle (30-32 Std/Wo) in Entgeltgruppe 6 nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD).

#### **Das Aufgabengebiet umfasst:**

- Bearbeitung und Führung der Steuerakten:  
Grund-, Gewerbe-, Hunde- und Vergnügungssteuer
- Überprüfung und Einarbeitung aller Steuermessbescheide
- Festsetzung der Steuerbescheide
- Bearbeitung der Verzinsung
- Gästetaxe - Ausstellung Bescheid pauschale Gästetaxe
- Bearbeitung von Anträgen auf Aussetzung der Vollziehung, Stundung, Niederschlagung und Erlass
- Widerspruchsbearbeitung nach Abgabenrecht und Vorbereitung zur Abgabe an die Widerspruchsbehörde
- Mahnwesen und Einleitung der Vollstreckung, Zwangsvollstreckungsmaßnahmen
- Forderungsanmeldung zu Insolvenzverfahren, Zwangsversteigerungsverfahren, Zwangsverwaltung
- Anmeldung von Masseansprüchen und Eintragung von Forderungen ins Grundbuch
- Bearbeitung und Überwachung Amtshilfeersuchen / Vollstreckungsersuchen
- Mitarbeit bei der Bearbeitung von Satzungen über die Erhebung kommunaler Abgaben

Die Erweiterung bzw. Änderung des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten.

#### **Sie verfügen über folgende Voraussetzungen:**

- Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r bzw. Angestelltenlehrgang I, Steuerfachangestellte/r bzw. vergleichbare Kenntnisse
- Umgang mit Microsoft-Office-Programmen
- Spezialkenntnisse auf dem Gebiet Steuern und Finanzen sowie Kenntnisse auf dem Gebiet kommunale Haushaltswirtschaft und Umgang mit Fachprogrammen des Haushalts- und Rechnungswesen H2R sowie Vollstreckung und Forderungsmanagement avviso (keine Voraussetzung)
- Vertrauenswürdigkeit, Genauigkeit, Zuverlässigkeit, Flexibilität und Verschwiegenheit
- Durchsetzungsvermögen sowie positive Konfliktbewältigung
- Verantwortungsbewusste und strukturierte Arbeitsweise
- Freundliches, sicheres Auftreten
- Bereitschaft zu Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen

#### **Was bieten wir:**

- Abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeiten in einem engagierten und unterstützenden Team
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeit im Rahmen der bestehenden Dienstvereinbarung über gleitende Arbeitszeit
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Vergütung nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD VKA)
- 30 Tage Erholungsurlaub bei einer 5-Tage-Woche im Kalenderjahr sowie arbeitsfreie Tage am 24.12. und 31.12.
- Jahressonderzahlung
- Betriebliche Altersvorsorge (Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes)
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Kopien von Abschlusszeugnissen, Qualifikationsnachweisen, Referenzen, Beurteilungen) bis zum **30.04.2026** an die

Stadtverwaltung Johannegeorgenstadt  
Bürgermeister  
Eibenstocker Straße 69 a  
08349 Johannegeorgenstadt

beziehungsweise an folgende E-Mail-Adresse: [personal@sv-johannegeorgenstadt.de](mailto:personal@sv-johannegeorgenstadt.de), bei Bewerbungen per E-Mail bitte nur PDF-Dateien und eine maximale Gesamtmailgröße von 10 MB.

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerber (m/w/d) werden nach Maßgabe des neunten Buchs Sozialgesetzbuch bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Der Bewerbung ist ein Nachweis über die Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.

Wir möchten darauf hinweisen, dass Reisekosten und sonstige Kosten für das Vorstellungsgespräch von der Stadtverwaltung nicht erstattet werden.

Zudem bitten wir um Verständnis, dass aus Kostengründen nur dann Ihre Bewerbungsunterlagen zurückgesandt werden, wenn diesen ein geeigneter und ausreichend frankierter Rückumschlag beiliegt.