

Der EUV Stadtbetrieb Castrop-Rauxel ist als Kommunalunternehmen in der Abfallentsorgung, Straßenreinigung, Stadtentwässerung, Straßeninfrastruktur, dem kommunalen Umweltschutz und auf dem Gebiet der erneuerbaren Energien tätig.



Wir suchen zum baldigen Eintritt eine*n

Mitarbeiter*in Grundbesitzabgaben (m/w/d)

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst für den Bereich Verwaltung (TVöD-V). Es handelt sich um eine **Vollzeitstelle**. Der EUV Stadtbetrieb Castrop-Rauxel -AöR- setzt sich für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie ein. Eine Beschäftigung in Teilzeit unter Berücksichtigung dienstlicher Belange ist daher grundsätzlich möglich.

Ihre Aufgaben:

- Festsetzung, Veranlagung und Erhebung der Grundsteuer und Gebühren des EUV
- Bearbeitung der Grundsteuerfälle insbesondere die Erfassung von Eigentumswechseln, Grundstücksteilungen und Wertfortschreibungen
- Durchführung Änderungsveranlagungen von Gebühren
- Erteilung von mündlichen und schriftlichen Auskünften
- Mitarbeit bei Stundungen, Niederschlagungen sowie Erlassen
- Mitwirkung bei der Umsetzung der Grundsteuerreform

Ihr Anforderungsprofil:

Zu erfüllende Voraussetzungen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r bzw. erfolgreich abgeschlossener Verwaltungslehrgang I oder abgeschlossene Berufsausbildung als Steuerfachangestellte*r

Weitere Voraussetzungen:

- Berufserfahrung im öffentlichen Dienst, im Bereich Grundbesitzabgaben sowie Kenntnisse der Abgabenordnung und des Kommunalabgabengesetz NRW sind wünschenswert bzw. Bereitschaft, sich die entsprechenden Kenntnisse anzueignen
- Kenntnisse im ERP-System „Infoma newsystem“ wünschenswert bzw. Bereitschaft, sich die entsprechenden Kenntnisse anzueignen
- Sehr gute Kenntnisse in Microsoft-Office-Anwendungen
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Freude am Umgang mit Menschen
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten, Teamfähigkeit, sowie eine lösungs- und praxisorientierte Denk- und Arbeitsweise
- Sie sind eine belastbare, verantwortungsbewusste, einsatzbereite, teamfähige, kommunikative und zuverlässige Persönlichkeit mit freundlichem und wertschätzendem Auftreten
- Sie besitzen die Fähigkeit zu selbständiger, zuverlässiger und eigenverantwortlicher Arbeit und verfügen über entsprechendes Organisationsvermögen

- Fähigkeit, sich in verschiedene Themengebiete einzuarbeiten und Aufgeschlossenheit gegenüber neuen Projekten
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen

Ihre Bezahlung:

Bei Vorliegen und in Abhängigkeit der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen erfolgt eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe 8 TVöD.

Wir bieten Ihnen:

- Regelmäßige, gleitende Arbeitszeit im Rahmen eines flexiblen familienfreundlichen Arbeitszeitsystems
- einen sicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz
- Unterstützung bei Fort- und Weiterbildungen
- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit u.a. gesundheitsfördernden Angeboten und Aktionen, z.B. Firmenfitness (Fitnessstudio), Arbeitgeberdarlehen zur E-Bike-Anschaffung
- 30 Urlaubstage und Jahressonderzahlung gemäß TVöD
- zusätzliche Altersversorgung (VBL) und vermögenswirksame Leistungen (vL)
- Möglichkeit der Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung (LOB)
- kostenfreie Parkmöglichkeiten
- hybrides Arbeiten in Abstimmung mit der Organisationseinheit
- Nutzung von Dienstfahrzeugen

Ihre Bewerbung:

Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig von Geschlecht, Alter, Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter bzw. gleichgestellter Menschen im Sinne des SGB IX sind ausdrücklich erwünscht. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Ihre fachlichen Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet:

Frau Baack - Tel.: 02305 / 96 86 120

Ihre Fragen zum Stellenbesetzungsverfahren beantwortet:

Herr Flemnitz - Tel.: 02305 / 96 86 610

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Abschlusszeugnis/-zertifikat der Berufsausbildung, des Studiums oder einer sonstigen Fort-/Weiterbildung) unter Angabe der Stellenausschreibung bis spätestens **31.08.2024** an:

EUV Stadtbetrieb Castrop-Rauxel
Ressort Personal & Organisation
Westring 215
44575 Castrop-Rauxel
bewerbung@euv-stadtbetrieb.de

Gerne können Sie sich per Mail bewerben.

Bei einer postalischen Bewerbung verwenden Sie bitte nur Kopien, da eine Rücksendung der Unterlagen nicht erfolgen kann. Das Ressort Personal & Organisation sichert Ihnen die Aufbewahrung der Bewerbungsunterlagen bzw. Ihrer Daten für sechs Monate zu. Anschließend werden Ihre Unterlagen zuverlässig und datengeschützt vernichtet.