



GELLERTSTADT
HAINICHEN



GROSSE KREISSTADT

Stellenausschreibung Sachbearbeiter/-in Steuern (w/m/d)

Die Stadtverwaltung Hainichen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt, frühestens jedoch zum **01.12.2026**, eine/n Sachbearbeiter/-in Steuern, befristet nach § 14 Abs. 2 des Teilzeit- und Befristungsgesetzes für die Dauer von 24 Monaten in Teilzeit mit 35 Wochenstunden, eine Entfristung der Stelle ist vorgesehen.

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 8 TVöD-VKA.

Welche Aufgaben erwarten Sie?

Erhebung der Grundsteuer A und B, der Gewerbesteuer, Hundesteuer und Vergnügungssteuer sowie der Erschließungsbeiträge

- Prüfung und Steuerfestsetzung der Grundsteuer A und B sowie der Gewerbesteuer auf Grundlage der Messbescheide des Finanzamtes innerhalb der elektronischen Steuerbearbeitung
- Bearbeitung von gemeindlichen Gebühren und Beiträgen wie z.B. Vergnügungssteuer und Hundesteuer, Erschließungs- und Ausbaubeiträge (werden derzeit noch nicht erhoben)
- Anlegen und Pflegen von Stammdaten, Charakteristiken und Bemessungsgrundlagen zu den einzelnen gemeindlichen Steuern, Gebühren und Abgaben
- Erlass von Haftungs- und Duldungsbescheiden
- Recherchen zu Grundstückseigentümern sowie Nachlassermittlung
- Selbständige Prüfung und Bearbeitung von Anträgen gemäß den gesetzlichen Bestimmungen, der aktuellsten Rechtsprechung und den gültigen Satzungen (z.B. Stundungs- und Erlassanträge, Anträge auf Aussetzung der Vollziehung)
- Widerspruchsbearbeitung
- Erstellung, Überarbeitung und Überwachung der Abgabensatzungen
- Stellungnahme zu abweichenden Jahresergebnissen/Prüfberichten
- Die Zuordnung weiterer Aufgaben bleibt vorbehalten

Was sind unsere Anforderungen an Sie?

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, Steuerfachangestellten oder eine gleichwertige Ausbildung
- von Vorteil sind Berufserfahrungen im Bereich öffentliche Steuern
- gute Kenntnisse im Verwaltungsrecht und in den anzuwendenden Rechtsvorschriften (z.B. AO, SächsKAG, VwGO, SächsVwVfG)
- gute EDV-Kenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) sowie idealerweise in der Fachanwendung H&H pro Doppik

Im Rahmen Ihrer Tätigkeit werden erwartet:

- selbständige, umsichtige, strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Flexibilität, Zuverlässigkeit sowie freundliches Auftreten und Teamfähigkeit

Was bieten wir Ihnen?

- die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- einen sicheren Arbeitsplatz in einem guten Arbeitsklima
- die Möglichkeit zum Fahrradleasing über unseren Kooperationspartner
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch teilweise flexible Arbeitszeiten
- abwechslungsreiche Tätigkeiten mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung bis zum **12.11.2026** schriftlich an die:
Stadtverwaltung Hainichen
Personalverwaltung
Markt 1
09661 Hainichen

oder per E-Mail an: claudia.buettner@hainichen.de.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung folgende Unterlagen bei:

- ein aussagekräftiges Anschreiben **einschließlich Lebenslauf**
- **Zeugnis/Urkunde des Berufsabschlusses**
- relevante Arbeitszeugnisse
- Qualifikationsnachweise

Bitte beachten Sie, dass ausschließlich Anhänge im PDF-Format berücksichtigt werden können.
Für Rückfragen steht Ihnen Frau Claudia Büttner unter der Telefonnummer 037207 60-135 gern zur Verfügung.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung entsprechend den gesetzlichen Vorschriften bevorzugt berücksichtigt.

Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerberinnen und Bewerber datenschutzgerecht vernichtet. Sofern eine Rücksendung der Unterlagen gewünscht ist, bitten wir um Beilage eines ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlages.

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

Hainichen, den 22.10.2026

Dieter Greysinger
Oberbürgermeister

Hinweise zum Datenschutz: Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass Ihre persönlichen Daten zweckgebunden für dieses Bewerbungsverfahren gespeichert und verarbeitet werden. Eine Weitergabe dieser Daten erfolgt nicht. Die Löschung dieser Daten erfolgt grundsätzlich drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens, sofern keine gesetzlichen Bestimmungen dem entgegenstehen, die weitere Speicherung zum Zwecke der Beweisführung erforderlich ist oder Sie einer längeren Speicherung ausdrücklich zugestimmt haben.