



Sie sind auf der Suche nach einem interessanten Aufgabengebiet bei einem familienfreundlichen Arbeitgeber? Dann lesen Sie diese Stellenausschreibung:

Bei der Steuerverwaltung des Landes Rheinland-Pfalz sind zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** mindestens zwei Vollzeitstellen (39 Wochenstunden) einer/eines

**Mitarbeiterin/Mitarbeiters (m/w/d)
in der Zentralen Eingangsbearbeitungsstelle (ZEB)
mit Service-Center**

bei dem Finanzamt Bitburg-Prüm an den Standorten Bitburg oder Prüm

zu besetzen.

Zu den wahrzunehmenden Aufgaben zählen insbesondere:

- Dienst an der Service-Theke
- Entgegennahme von Steuererklärungen, Erteilung von allgemeinen Auskünften und Ausgabe von Vordrucken
- Allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeiten
- Veranlagungsbegleitende Tätigkeiten wie z.B.
 - Aufbereitung elektronischer Daten zur maschinellen Verarbeitung von Steuererklärungen
 - Bearbeitung des Grundinformationsdienstes
 - Listenbearbeitung
- Bearbeitung von einfachen Steuererklärungen

An Sie werden folgende fachliche Anforderungen gestellt:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich, in der öffentlichen Verwaltung oder in einem steuer- bzw. rechtsberatenden Beruf

Darüber hinaus sind uns diese persönlichen Eigenschaften besonders wichtig:

- Teamfähigkeit
- aufgeschlossenes und freundliches Wesen sowie gute Umgangsformen
- gute Auffassungsgabe
- Zuverlässigkeit
- Einsatzbereitschaft und Flexibilität
- körperliche Belastbarkeit sowie Konzentrationsfähigkeit
- Erfahrungen in Verwaltungsarbeiten / Büroangelegenheiten
- gute EDV-Kenntnisse, insbesondere im Umgang mit Office-Anwenderprogrammen
- Bereitschaft zum Erlernen neuer Anwendungs-Software

- Fähigkeit und Bereitschaft zur Einarbeitung in ein eng abgrenzbares steuerliches Rechtsgebiet sowie in einfache steuerliche Problemstellungen
- gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise

Im Gegenzug hat der öffentliche Dienst einiges zu bieten:

- flexible Arbeitszeiten
- soziale Absicherungen
- eine Jahressonderzahlung
- Vermögenswirksame Leistungen
- Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes (VBL)
- ein attraktives Gesundheitsmanagement
- Work-Life-Balance wird über unsere Selbstverpflichtung „Die Landesregierung – ein familienfreundlicher Arbeitgeber“ gewährt.
- kollegiales Miteinander am Arbeitsplatz

Es handelt sich um eine auf Dauer angelegte **unbefristete** Beschäftigung. Die Einstellung erfolgt im Beschäftigungsverhältnis nach **TV-L, Entgeltgruppe 5**.

Informationen über die Höhe des Entgelts finden Sie auf der Internetseite des Landesamtes für Finanzen (<https://www.lff-rlp.de/service/gehaltstabellen>).

Sehr gute Rahmenbedingungen, um berufliche und Familienaufgaben zu vereinbaren, wie zum Beispiel moderne Arbeitszeitmodelle sowie die grundsätzliche Möglichkeit der Telearbeit, gewährleisten wir über unsere Selbstverpflichtung „Die Landesregierung – ein familienfreundlicher Arbeitgeber“.

Das Land Rheinland-Pfalz beschäftigt viele Menschen in sehr unterschiedlichen Tätigkeitsfeldern und mit ganz verschiedenen Qualifikationen. Wir fördern aktiv die Gleichbehandlung aller Menschen und wünschen uns daher ausdrücklich Bewerbungen aus allen Altersgruppen, unabhängig von der ethnischen Herkunft, dem Geschlecht, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung oder der sexuellen Identität. Erfahrungen, Kenntnisse und Fertigkeiten, die durch Familienarbeit oder ehrenamtliche Tätigkeit erworben wurden, werden bei der Beurteilung der Qualifikation im Rahmen des § 8 Abs. 1 des Landesgleichstellungsgesetzes berücksichtigt.

Bei entsprechender Eignung werden Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen bevorzugt berücksichtigt.

Die ausgeschriebenen Stellen sind grundsätzlich auch für Teilzeitkräfte geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft werden, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderung der Stelle, gewünschte Gestaltung der Arbeitszeit) entsprochen werden kann.

Für allgemeine Fragen zu dieser Stellenausschreibung steht Ihnen die Geschäftsstellenleiterin **Frau Birgit Theis (Tel.: 06561/603-15050 oder E-Mail: gsl@fa-bt.fin-rlp.de)** beim Finanzamt Bitburg-Prüm gerne zur Verfügung.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (insbesondere der berufliche Werdegang, Schulabschlusszeugnisse, Ausbildungsnachweise, Zeugnisse früherer Arbeitgeber, ggfs. Nachweis der Schwerbehinderung) senden sie bitte schriftlich oder per E-Mail (bis maximal 15 MB) bis **spätestens** 05.07.2024 an das

**Finanzamt Bitburg-Prüm
-Geschäftsstelle-
Kölner Str. 20
54634 Bitburg**

oder

an geschaeftsstelle@fa-bt.fin-rlp.de

Es erfolgt keine Rücksendung von Bewerbungsunterlagen. Wir bitten daher um Zusendung von Kopien. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Unterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet.

Datenschutzhinweis

Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten in der Personalgruppe des Landesamtes für Steuern und über Ihre Rechte nach der Datenschutz-Grundverordnung sowie über Ihre Ansprechpartner in Datenschutzfragen entnehmen Sie bitte dem allgemeinen Informationsschreiben der Personalgruppe des Landesamtes für Steuern. Dieses Informationsschreiben finden Sie unter <https://www.lfst-rlp.de/datenschutz>.

Land Rheinland-Pfalz **FAMILIEN-
FREUNDLICHER
ARBEITGEBER**