



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 ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Vollzeitstelle (39 Wochenstunden)

eines Mitarbeiters/einer Mitarbeiterin (m/w/d) im Vollstreckungsaußendienst

bei dem Finanzamt Worms-Kirchheimbolanden, Standort Worms

zu besetzen.

Zu den wahrzunehmenden Aufgaben zählen insbesondere:

- Bearbeitung von Vollstreckungsfällen nach Maßgabe der rechtlichen Vorgaben im Außendienst im Zuständigkeitsbereich des Finanzamtes Worms-Kirchheimbolanden
- Entgegennahme oder Vollstreckung von Geldbeträgen
- Vollstreckung in bewegliche Sachen
- Vollstreckung zur Herausgabe von Sachen
- Ermittlungen im Rahmen der Vollstreckung
- Durchsuchungen im Rahmen von richterlichen Durchsuchungsbeschlüssen

An Sie werden folgende fachliche Anforderungen gestellt:

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zum Steuerfachangestellten, Steuerfachwirt, Steuerfachassistenten, zum Rechtsanwaltsfachangestellten, Rechtsassistenten, Rechtsfachwirt oder
- erfolgreicher Abschluss in einer vergleichbaren kaufmännischen Ausbildung (z. B. Bankkauffrau/Bankkaufmann) mit einem Tätigkeitsfeld im Bereich der Steuerfestsetzung oder –erhebung bzw. im Bereich der Zwangsvollstreckung von Forderungen.

Darüber hinaus sind uns diese persönlichen Eigenschaften besonders wichtig:

- Fähigkeit und Bereitschaft zur Einarbeitung
 - in ein eng abgrenzbares steuerliches Rechtsgebiet
 - in einfache steuerliche Problemstellungen
 - in für die Vollstreckung erforderliche EDV-Programme

- Hohe Eigenmotivation, strukturierte Arbeitsweise, Durchsetzungsvermögen
- Entschlusskraft
- Gewandtes und sicheres Auftreten, insbesondere im Umgang mit Steuerpflichtigen
- Gute Kommunikationsfähigkeit
- Zuverlässigkeit und sorgfältiges Arbeiten
- Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen
- Einwandfreies polizeiliches Führungszeugnis

Im Gegenzug hat der öffentliche Dienst einiges zu bieten:

- Flexible Arbeitszeiten
- Soziale Absicherungen
- Eine Jahressonderzahlung
- Vermögenswirksame Leistungen
- Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes (VBL)
- Work-Life-Balance wird über unsere Selbstverpflichtung „Die Landesregierung – ein familienfreundlicher Arbeitgeber“ gewährt.
- Kostenlose Parkmöglichkeiten

Für den Außendienst sind die Nutzung eines eigenen Pkw und ein Führerschein der Klasse B (ehemals Klasse 3) erforderlich.

Zur Erlangung der einschlägigen Fachkenntnisse im Vollstreckungsbereich ist zunächst eine Einarbeitung im Vollstreckungsdienst vorgesehen.

Es handelt sich um eine auf Dauer angelegte, zunächst aber auf ein Jahr befristete Beschäftigung.

Die Einstellung erfolgt im Beschäftigungsverhältnis nach TV-L unter Eingruppierung in die Entgeltgruppe 6. Eine spätere Entwicklung ist bis zur Entgeltgruppe 8 TV-L möglich. Zudem wird eine Stellenzulage, gemessen am zeitlichen Umfang der regelmäßigen Arbeitszeit und der jeweiligen Verwendung im Außendienst, von bis zu 140 Euro monatlich gezahlt.

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 ausgeschriebene Stelle ist 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 gerne Frau Brenner (Tel.: 06241/3046-35050) oder per E-Mail (gsl@fa-wo.fin-rlp.de) beim Finanzamt Worms-Kirchheimbolanden zur Verfügung.

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

Finanzamt Worms-Kirchheimbolanden
Geschäftsstelle
z.H. Frau Brenner
Karlsplatz 6
67549 Worms

Bevorzugt senden die Bewerbungsunterlagen bitte als E-Mail (möglichst in einer einzigen pdf-Datei, max 15 MB) an das Postfach **geschaeftsstelle@fa-wo.fin-rlp.de**.

Sofern Sie die Bewerbung in Papier einreichen, beachten Sie bitte, dass keine Rücksendung von Bewerbungsunterlagen erfolgt. Wir bitten daher ausschließlich 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>.