



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 ab sofort mehrere Stellen einer/eines

Mitarbeiterin/Mitarbeiters (w/m/d) in der Bewertungsstelle

beim Finanzamt **Wittlich** am **Standort Bernkastel-Kues**

zu besetzen.

Zu den wahrzunehmenden Aufgaben zählen insbesondere:

- Mitwirkung bei der Umsetzung der **Grundsteuerreform in Rheinland-Pfalz**
 - Überwachung von Steuererklärungs- und Anzeigepflichten
 - Ermittlung/ Feststellung von Grundsteuerwerten und Festsetzung von Grundsteuermessbeträgen
 - Auswertung von Anzeigen Steuerpflichtiger über veränderte Grundstücksdaten
 - Auswertung von Mitteilungen anderer Behörden insbesondere über veränderte Liegenschaftsdaten, Baufertigstellungen und Eigentumsänderungen
- Mitarbeit bei der Festsetzung von Grundsteuermessbeträgen
- Kommunikation mit Steuerbürger*innen, Steuerberater*innen und Behörden

An Sie werden folgende fachliche Anforderungen gestellt:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung
 - zum/zur Steuerfachangestellten, Steuerfachwirt*in bzw. Steuerassistenten/ Steuerassistentin
 - in der öffentlichen Verwaltung
 - zum/zur Rechtsanwaltsfachangestellten, Rechtsassistenten/Rechtsassistentin bzw. Rechtsfachwirt*in
 - zum/zur Bankkaufmann/Bankkaufrau
 - in einem vergleichbaren kaufmännischen Beruf
- Vorerfahrungen in Verwaltungsarbeiten / Büroangelegenheiten sind von Vorteil
- Vorerfahrungen mit einschlägigen oder vergleichbaren Tätigkeiten als auch Erfahrungen im Grundstücks- und Immobilienbereich sind von Vorteil
- gute PC-Kenntnisse, insbesondere im Windows-Betriebssystem sowie dem MS-Office-Paket (Excel, Word, Outlook)

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 Grundbesitzbewertung erforderliche EDV-Programme
- uneingeschränkte Bildschirmtauglichkeit
- einwandfreies Führungszeugnis und ein gepflegtes Erscheinungsbild
- Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein sowie Teamfähigkeit
- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise
- Bereitschaft zu bürgerfreundlichem und serviceorientiertem Verhalten
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungen; auch außerhalb des Dienstortes

Gerne können Sie sich auch bewerben, wenn sie die fachlichen Anforderungen erfüllen und z.B. auf Grund einer längeren Erziehungszeit nicht berufstätig waren und jetzt den beruflichen Wiedereinstieg suchen.

Darüber hinaus hat der öffentliche Dienst einiges zu bieten:

- 39-Stunden-Woche
- Möglichkeit zur Teilzeitarbeit im Rahmen der dienstlichen Belange
- 30 Tage Jahresurlaub
- flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeiten zum Arbeiten im Homeoffice
- Work-Life-Balance wird über unsere Selbstverpflichtung „Die Landesregierung – ein familienfreundlicher Arbeitgeber“ gewährt.
- strukturierte Einarbeitung mit Mentoring
- eine Jahressonderzahlung & vermögenswirksame Leistungen
- Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes (VBL)
- ein attraktives Gesundheitsmanagement

Es handelt sich um eine auf Dauer angelegte unbefristete Beschäftigung.

Die Einstellung erfolgt zunächst im Beschäftigungsverhältnis nach der Entgeltgruppe 5 Tarifvertrag der Länder (TV-L). Informationen über die Höhe des Entgelts finden Sie auf der Internetseite des Landesamtes für Finanzen (<https://www.lff-rlp.de/service/gehaltstabellen>). Eine Entwicklung ist bis zur Entgeltgruppe 8 TV-L möglich.

Das Finanzamt Wittlich verfügt über Dienstgebäude an den Standorten Wittlich, Daun und Bernkastel-Kues. Die oben beschriebene Stelle ist am Standort Bernkastel-Kues angesiedelt. Eine spätere, vorübergehende oder dauerhafte Umsetzung an einen anderen Standort bleibt jedoch vorbehalten.

Wir bieten sehr gute Rahmenbedingungen, um berufliche und Familienaufgaben zu vereinbaren, wie zum Beispiel moderne Arbeitszeitmodelle. Die grundsätzliche Möglichkeit zum Arbeiten im Homeoffice 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.

Schwerbehinderte Menschen werden bei sonst gleicher fachlicher und persönlicher Eignung 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 Fragen zur inhaltlichen Tätigkeit dieser Stellenausschreibung steht Ihnen Frau Henkel (**Tel.: 06571/9536-13009**), für allgemeine Fragen zum Einstellungsverfahren Herr Benz-Weber (**Tel.: 06571/9536-13050**) beim Finanzamt Wittlich gerne zur Verfügung.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (insbesondere der berufliche Werdegang, Nachweise der geforderten Qualifikationen, ggf. auch eine Kopie des Schwerbehindertenaus etc.) senden Sie bitte vorzugsweise per Mail (bis maximal 15 MB) bis spätestens **28.11.2025** an folgende Mail-Adresse

gsl@fa-wi.fin-rlp.de

Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Unterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet. Bewerbungsunterlagen in Papierform senden Sie bitte an folgende Anschrift:

**Finanzamt Wittlich
z.Hd. Herrn Benz-Weber
Unterer Sehlmet 15
54516 Wittlich**

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**