

# Stellenausschreibung

Das Amt Bad Doberan-Land schreibt zum 01.01.2025 – vorbehaltlich der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen - die Stelle

## **Sachbearbeitung Vertragsmanagement/Umsatzsteuer § 2b UStG (m / w / d)**

**aus.**

Zum Amt Bad Doberan-Land mit Sitz in Bad Doberan gehören die Gemeinden Admannshagen-Bargeshagen, Bartenshagen-Parkentin, Börgerende-Rethwisch, Hohenfelde, Ostseebad Nienhagen, Reddelich, Retschow, Steffenshagen und Wittenbeck mit insgesamt ca. 12.100 Einwohnern.

Es erwartet Sie eine interessante und anspruchsvolle Tätigkeit für diese sich stetig entwickelnden Gemeinden.

### Aufgabengebiete:

- Analyse der gemeindlichen Geschäftsprozesse hinsichtlich der Steuerbarkeit; umsatzsteuerliche Prüfung und Beurteilung nach § 2b Umsatzsteuergesetz sowie von Befreiungs- und Ermäßigungstatbeständen unter Einbeziehung der steuerlichen Prüfung von Vertragsinhalten bzw. Vertragsanpassungen, steuerliche Beurteilung von gemeindlichen Vorhaben, Satzungen bzw. Entgeltordnungen
- Erstellung von monatlichen Umsatzsteuervoranmeldungen aus den einzelnen steuerlichen Tätigkeitsfeldern und Jahreserklärungen sowie Koordination und Abstimmung mit der Finanzbehörde (perspektivisch)
- Entwickeln, Durchführen und Umsetzen des verwaltungsübergreifenden Prozesses im Rahmen der umsatzsteuerrechtlichen Regelungen einschließlich der fachlichen Beratung der Mitarbeiter der verschiedenen Sachgebiete sowie Koordinierung der Zusammenarbeit innerhalb der Verwaltung hierzu,
- Darstellung und Erläuterung von steuerrelevanten Sachverhalten im Rahmen interner Schulungen sowie die Vorbereitung von Beschlüssen und Teilnahme an Gremien der Kommunalpolitik
- Fortführung der Umsetzung des Vertragsmanagementsystems auf die gesamte Verwaltung, vollständige Erfassung aller Verträge und steuerliche Prüfung und Wertung der Vertragsinhalte
- Fachadministration der Vertragssoftware, Umsetzung des Workflows in der gesamten Verwaltung, Erarbeitung von Musterverträgen
- Erarbeitung von Standards bei der Rechnungslegung und Vertragsgestaltung unter Berücksichtigung der Erfüllung der Pflichten der Gemeinde als Steuerpflichtiger und Steuerschuldner unter Anwendung der jeweils geltenden steuerlichen Vorschriften im Hinblick auf §2b UStG

- Aufbau und Umsetzung eines internen Kontrollsystems (Tax-Compliance-Management-System), Koordinierung des verwaltungsinernen TCMS inklusive Unterstützung zu allen steuerlichen Sachverhalten

erforderliche Qualifikation:

- abgeschlossenes Bachelor- oder Fachhochschulstudium der Fachrichtung Finanzwirtschaft, Steuerrecht bzw. Betriebswirtschaftslehre mit dem Studienschwerpunkt Steuern/Steuerrecht oder eine vergleichbare Qualifikation.

Wir bieten Ihnen:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis mit einer durchschnittlichen Arbeitszeit von 39,0 Wochenstunden (Vollzeitbeschäftigung)

- Jahresurlaub von 30 Arbeitstagen

- Jahressonderzahlung und einmal jährlich eine leistungsorientierte Bezahlung

- Freie Arbeitszeitgestaltung innerhalb unserer Gleitzeitregelung sowie die Möglichkeit zum Arbeiten im Homeoffice

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Bewerber (männlich/weiblich/divers) werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Ein vollständiger Nachweis ist der Bewerbung beizufügen.

Auf das Arbeitsverhältnis finden die tarifvertraglichen Regelungen des öffentlichen Dienstes (TVöD-VKA) Anwendung. Bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen erfolgt die Eingruppierung in die Entgeltgruppe 9cTVöD VKA.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Ihre vollständigen und aussagefähigen Bewerbungsunterlagen wie Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse, Nachweis des Bildungsabschlusses senden Sie bitte vorzugsweise per mail in einer pdf. Datei (max. Größe 20 MB) bis zum 11.10.2024 an [personal@doberan-land.de](mailto:personal@doberan-land.de)

oder in Papierform an das

Amt Bad Doberan-Land  
Der Amtsvorsteher  
-Bewerbung Kämmerei Umsatzsteuer-  
Kammerhof 3  
18209 Bad Doberan.

Es werden keine Eingangsbestätigungen verschickt.

Aus Kostengründen senden wir die Bewerbungsunterlagen nicht zurück.

Die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt wird.

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung geheftet ohne Bewerbungsmappe ein.

Mit dem Einreichen der Bewerbung willigen Sie in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten für den Zweck des Bewerbungsverfahrens ein.

Ihre Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Verfahrens zu den Akten genommen und nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist vernichtet.  
Mit dem Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie hierzu ebenfalls Ihr Einverständnis.

Vorsorglich weisen wir darauf hin, dass alle Kosten, die im Zusammenhang mit diesem Bewerbungsverfahren stehen, von uns nicht übernommen werden.

Bei Rückfragen zum Bewerbungsverfahren wenden Sie sich bitte an Frau Kothke (Tel.: 038203 / 70155, E-Mail: [personal@doberan-land.de](mailto:personal@doberan-land.de)).

Bei Rückfragen zum Aufgabengebiet wenden Sie sich bitte an die Leiterin der Kämmerei Frau Beutz (Tel.: 038203/70121, E-Mail: [d.beutz@doberan-land.de](mailto:d.beutz@doberan-land.de)).

Horst Hagemeister  
Amtsvorsteher