



Stadt Moringen

Die Stadt Moringen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Verwaltungsfachangestellte/n (m/w/d)

(Teilzeit 30,0 Std./Wo. / Entgeltgruppe 9a TVöD)

Die Besetzung dieser Stelle im **Finanzbereich** erfolgt unbefristet.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere Verwaltungstätigkeiten in folgenden Bereichen:

Steuerangelegenheiten:

- Durchführung und Mitgestaltung der Umsetzung des § 2b UstG sowie Ermittlung, Prüfung und Beurteilung umsatzsteuerrelevanter Geschäftsvorfälle
- selbstständige Erstellung von Einnahme-/Überschussrechnungen u. Körperschaftssteuererklärungen gewerblicher Art sowie der Umsatzsteuervoranmeldungen und Umsatzsteuererklärung der Stadt
- Prüfung der Festsetzungsbescheide der Finanzverwaltung
- Betreuung eines zentralen Vertragskatasters unter Abstimmung mit einem Dienstleister
- Fortschreibung eines internen Kontrollsystems zur Gewährleistung der steuerlichen Pflichten entsprechend des Anwendungserlasses zu § 153 AO (Tax Compliance Management System).

Gewerbesteuerangelegenheiten:

- Alle Maßnahmen im Rahmen des Festsetzungs- und Erhebungsverfahrens bei der Gewerbesteuer, Stundung, Ratenzahlung, Aussetzung der Vollziehung.

Einführung der Kosten- und Leistungsrechnung:

- Unterstützung beim Aufbau eines zentralen Finanzcontrolling
- Mithilfe bei der Erarbeitung von betriebswirtschaftlichen Zielvorgaben im strategischen und operativen Aufgabenbereich
- anschließende Umsetzung und Implementierung der Kosten- und Leistungsrechnung.

Beteiligungsmanagement:

- Erarbeitung des notwendigen Zahlenwerkes für ein zu erstellendes „Konzernmanagement“
- Unterstützung bei den Änderungen der Organisation im Umgang mit den „Töchtern“, insbesondere in den Bereichen der Zielsysteme und der Einhaltung des Berichtswesens
- Vorbereitung und Mitarbeit am konsolidierten Gesamtabschluss (Konzernabschluss) sowie Erarbeitung von konzernweiten einheitlichen Vorgaben.

Wir erwarten von Ihnen:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder Steuerfachangestellte/r oder eine ähnlich gelagerte Ausbildung mit Finanzschwerpunkt
- möglichst mehrjährige Berufserfahrung im Finanzbereich
- besondere Kenntnisse in den Bereichen Umsatz- und Gewerbesteuerrecht und/oder der Umsatzbesteuerung juristischer Personen des öffentlichen Rechts wären wünschenswert
- eine konzeptionelle und strukturierte Arbeitsweise und eine hohe Zuverlässigkeit
- sichere EDV-Kenntnisse werden vorausgesetzt
- Erfahrung mit der Software H&H-ProDoppik und Easy Compliance sind von Vorteil und Kenntnisse des doppelten Verfahrens wären wünschenswert.

Das können Sie von uns erwarten:

- ein krisenfestes und zukunftssicheres Arbeitsverhältnis in sicheren Gehaltsstrukturen
- einen verantwortungsvollen und abwechslungsreichen Arbeitsplatz mit Gestaltungsspielraum
- flexible Gleitzeitregelung und Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Unterstützung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf

- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, um fachlich und persönlich zu wachsen
- Möglichkeit zum Bike-Leasing
- monatliche Auszahlung eines Gesundheitszuschusses
- 30 Tage Tarifurlaub
- Betriebliche Altersvorsorge
- Bikeleasing
- Parkmöglichkeiten und Nutzung der E-Ladestation möglich.

Vorabauskünfte und Hinweise zum Bewerbungsverfahren erhalten Sie unter 05554/202-22.

Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme und natürlich Ihre Bewerbung!

Bewerben Sie sich **bis zum 26.07.2026** über unser Online-Bewerbungsportal:

<https://service.moringen.de/portal/seiten/bewerbung-90000002-30050.html?titel=Bewerbung>

Schwerbehinderte und Schwerbehinderten gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung und gleicher Befähigung besonders berücksichtigt.

Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die eingereichten Unterlagen unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet. Zu Zwecken der Durchführung des Bewerbungsverfahrens werden personenbezogene Daten gespeichert. Mit der Abgabe der Bewerbung wird das Einverständnis zur Speicherung der personenbezogenen Daten i.S.d. NDSG vorausgesetzt.