



Die Samtgemeinde Tarmstedt stellt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Samtgemeindeobersekretär*in (m/w/d)

(Besoldungsgruppe A 7 im mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst), eine/n Verwaltungsfachangestellte*n oder eine/n Mitarbeiter*in mit vergleichbarer Qualifikation mit 27 Wochenstunden in Entgeltgruppe 7 TVöD im Steueramt ein.

Zum Aufgabenbereich gehören die Verwaltung von Grundsteuern, Festsetzung von Hund- und Vergnügungssteuer, Kanalbenutzungsgebühren, Beiträgen für Kindertagesstätten sowie die Ermittlung der jeweiligen Jahressummen zur Haushaltsplanung. Der Schwerpunkt liegt in der Bearbeitung der Kindertagesstättenbeiträge. Auch die Niederschlagung von Forderungen zählt zum Aufgabengebiet.

Berufserfahrung im Bereich Steuern und Abgaben sowie Kenntnisse im NKR wären wünschenswert.

Wir bieten:

- Eine umfangreiche Einarbeitung
- Eine unbefristete Beschäftigung in Teilzeit mit 27 Stunden/ Woche
- Ein interessantes und abwechslungsreiches Arbeitsfeld
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Gesundheitsförderung am Arbeitsplatz

Richten Sie ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lichtbild, Lebenslauf, Zeugnisse - bitte keine Originale, die Unterlagen werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet) bis zum **27.05.2023** an die

Samtgemeinde Tarmstedt
z. Hd. Frau Alpers
Hepstedter Str. 9
27412 Tarmstedt
04283/893-7920
alpers@tarmstedt.de