



Die Stadt Wildsdruff sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter (m/w/d) für die Vollstreckung & Finanzbuchhaltung

Die Stelle ist in Vollzeit und unbefristet zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

Vollstreckung:

- Kontinuierliche Überwachung von Forderungseingängen
- Sendung von Mahnungen und Zahlungsaufforderungen sowie die Stellung von Amtshilfeersuchen
- Pfändungs- und Einziehungsverfahren auslösen
- Recherchen über Schuldner und deren Vermögenslage durchführen
- Vollstreckungsmöglichkeiten anwenden und ausschöpfen

Anlagenbuchhaltung

- Anlagenklasse nach Leitfaden ermitteln und zuordnen
- Nutzungsdauer aus Abschreibungstabelle ermitteln und überprüfen
- Anlage im Programm anlegen
- Abschreibungsläufe
- Abgleich Bauausgabenbuch
- Anlageabgänge buchen

Inventarverwaltung

- Inventargüter erfassen, aktualisieren
- Vorbereitung, Durchführung, Überwachung und Aufbereitung von Inventuren

Umsatzsteuer

- Bearbeitung nach neuer Rechtslage (§ 2 b UStG)
- Systematische Aufarbeitung aller Tätigkeiten in Abgrenzung zu hoheitlichen Tätigkeiten
- Abgabe der Umsatzsteuervoranmeldung
- Jahresabschlüsse der Betriebe gewerblicher Art (BgA), inkl. Steuererklärungen

Eine organisationsbedingte Aufgabenänderung behalten wir uns vor.

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf mit einer Ausbildungsdauer von mindestens drei Jahren oder vergleichbar - vorzugsweise Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) oder Steuerfachangestellter (m/w/d)
- Berufserfahrung im Finanzbereich der öffentlichen Verwaltung – wünschenswert fundierte Kenntnisse im Bereich der relevanten Rechtsgrundlagen
- hohes Maß an Selbstständigkeit, Organisationsgeschick und Engagement
- Konfliktfähigkeit, Durchsetzungsvermögen sowie Entscheidungsfähigkeit
- eintragungsfreies Führungszeugnis (nach Aufforderung)

Wir bieten Ihnen:

- unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Vergütung nach TVöD-VKA
- zusätzliche Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes

- modernen Arbeitsplatz
- sorgfältige Einarbeitung durch engagierte Kollegen
- vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen (kurzes prägnantes Anschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse und Beurteilungen) die Sie bitte bis spätestens zum **21.08.2026, 12:00 Uhr** an die **Stadtverwaltung Wilsdruff, Nossener Str. 20, 01723 Wilsdruff** oder per E-Mail an post@svwilsdruff.de (ausschließlich im PDF-Format als zusammenhängendes Dokument) richten.

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerber (m/w/d) werden nach Maßgabe des Neunten Buchs Sozialgesetz bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Der Bewerbung ist ein Nachweis über die Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.

Später eingehende Bewerbungen werden nicht berücksichtigt. Wir senden keine Bewerbungsunterlagen zurück. Wir vernichten die Unterlagen datenschutzkonform nach Abschluss des Auswahlverfahrens. Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Gleichzeitig weisen wir darauf hin, dass wir im Zuge der Einführung der EU-Datenschutzgrundverordnung Ihre Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens elektronisch verarbeiten. Bitte senden Sie uns hierzu Ihre Einwilligungserklärung zu, damit wir Sie im Verfahren berücksichtigen können. Einen Vordruck hierfür finden Sie auf unserer Internetseite unter: <https://www.wilsdruff.de/media/1843>



WILSDRUFF