



DER MAGISTRAT DER KREISSTADT GROß-GERAU

sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt**

Sachbearbeitung (m/w/d) für das Amt „Finanzen, Controlling und Wirtschaftsförderung“ (Vollzeit/Teilzeit, unbefristet)

Die Kreisstadt Groß-Gerau ist ein Mittelzentrum in zentraler Lage der Zukunftsregion Rhein-Main. Bedingt durch diese Lage, optimale Anbindung an wichtige Trassen von Straßen-, Schienen- und Luftverkehr, verbunden mit einer Vielzahl von Möglichkeiten zur Naherholung, ist Groß-Gerau eine Stadt, in der aktuell rund 27.000 Menschen gerne leben und arbeiten.

Das Amt „Finanzen, Controlling und Wirtschaftsförderung“ ist für die Haushaltsplanung der Stadt Groß-Gerau mit Ergebnis- und Finanzhaushalt und den Investitionen verantwortlich. Im Rahmen der Finanzsteuerung gehören ebenso die Überwachung des Gesamthaushalts im Haushaltsvollzug und die Rechnungslegung mit dem Jahresabschluss sowie das Zins- und Schuldenmanagement dazu. Im Sachgebiet Stadtkasse wird der Zahlungsverkehr abgewickelt und das Forderungsmanagement organisiert. Das Sachgebiet Steuern und Beiträge ist für das Erheben der kommunalen Steuern sowie der Abfallgebühren zuständig. Wirtschaftsförderung und Stadtmarketing sind gleichfalls dem Amt zugeordnet.

In dieser Position

- begleiten Sie die städtischen Betriebe gewerblicher Art und umsatzsteuerlichen Fälle nach § 2b UStG und unterstützen bei der Erstellung von Umsatzsteuervoranmeldungen und Umsatzsteuererklärungen.
- sind Sie verantwortlich für die Umstellung der Umsatzbesteuerung gemäß §2b UStG und die Einführung und Betreuung eines Tax-Compliance Managementsystems.
- haben Sie eine beratende Tätigkeit und unterrichten die Fachämter über steuerliche Vorgaben und deren Änderungen, sowie die Kontrolle der Einhaltung.
- erledigen Sie eigenverantwortlich Tätigkeiten in der Anlagenbuchhaltung und sind für die Anlage und Pflege von Stammdaten zuständig und führen Abschreibungsläufe durch.
- unterstützen Sie Kontenklärungen bei Bilanz- und Sachkonten sowie der Debitoren und Kreditoren.
- arbeiten Sie bei der Erstellung Jahresabschluss sowie des Gesamtabchlusses mit.
- erledigen Sie Tätigkeiten im Rechnungsworkflow.

Sie passen zur Kreisstadt Groß-Gerau, wenn Sie

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom (FH) / Bachelor) mit Fachrichtung Wirtschaft, Verwaltung, Management oder Steuern besitzen bzw. einen Abschluss als Verwaltungsfachwirt*in oder Steuerfachwirt*in haben oder eine abgeschlossene Ausbildung als Bilanzbuchhalter*in haben
- vertiefte und anwendungsbreite Fachkenntnisse des Steuerrechts und Umsatzsteuerrechts besitzen.
- wünschenswerterweise Kenntnisse des Haushalts- und Rechnungswesens sowie des Controllings mitbringen.
- einen sicheren Umgang mit gängigen MS Office-Programmen sowie Erfahrungen im Umgang mit einer Finanzverwaltungssoftware, idealerweise mit Infoma haben.



- begeisterungsfähig für die Anwendung digitaler Prozesse und aufgeschlossen für neue Technologien und Digitalisierung sind.
- Überzeugungskraft, Durchsetzungsvermögen und Kommunikationsstärke besitzen.
- eine strukturierte und selbständige Arbeitsweise sowie Sozialkompetenz und Teamfähigkeit in Ihrem Kompetenzkasten haben.

Wir bieten Ihnen

- einen interessanten Arbeitsplatz mit hoher Selbstständigkeit und Eigenverantwortung
- ein sehr vielseitiges Aufgabengebiet in der Finanzsteuerung
- vielseitige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Gleitzeitregelung
- die Möglichkeit der mobilen Arbeit, nach der Probezeit in Absprache mit dem Team
- betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- ein Premium-Jobticket zur Nutzung des gesamten RMV-Gebietes inklusive Mitfahrregelung
- 30 Tage Jahresurlaub plus Zusatzurlaub an Weihnachten und Silvester sowie Geburtstagsfrei (Zeitgutschrift)
- nach fünf Jahren Betriebszugehörigkeit 1 Tag Zusatzurlaub
- Corporate Benefits, ein kostenloses Mitarbeiter-Vorteilsprogramm
- kostenloser Mitarbeiter-Eintritt in das Hallen- und Freibad sowie kostenlose Nutzung des Angebots der Stadtbücherei
- Möglichkeit des Jobrad-Leasings
- Work-Life-Plattform Evermood für Beschäftigte

Die Anstellung erfolgt nach den Bestimmungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe 9a TVöD. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Die Stelle ist derzeit im Stellenplan nach der Entgeltgruppe 9a TVöD bewertet. Die Übertragung der beschriebenen Aufgaben erfolgt zum Einstellungsdatum. Eine Höhergruppierung in Entgeltgruppe 9c TVöD ist vorgesehen, sobald die entsprechende haushaltsrechtliche Stelle im Stellenplan 2026 verabschiedet und genehmigt wurde.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden nach dem Sozialgesetzbuch (SGB) IX bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt (bitte der Bewerbung einen entsprechenden Nachweis beifügen).

Richten Sie bitte Ihre qualifizierte Bewerbung (inkl. Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen) **bis spätestens 12.04.2026** an den

Magistrat der Kreisstadt Groß-Gerau
PERSONALAMT
Am Marktplatz 1
64521 Groß-Gerau

Unter: : <https://bewerber-pro6.ekom21.de/bewerber-web/?xsrf=59E0B0ABE20D4841077833925961AE65&company=43306-FIRMA-ID&tenant=43306&lang=D&canShare=true&Uid=A3EB5AA5562A3BC9E503C163C1EAECA4#position,id=b4b5ca8e-902b-46a3-8991-8a4d0a96eb91,popup=y>