



In der Kirchenkreisverwaltung (Rentamt Dithmarschen) des Kirchenkreises Dithmarschen ist zum nächstmöglichen Termin eine Stelle im Bereich

Steuern (m/w/d)

unbefristet und in Vollzeit zu besetzen. In der Kirchenkreisverwaltung Rentamt Dithmarschen mit Standort in Meldorf werden die zentralen Verwaltungsaufgaben für den Evangelisch-Lutherischen Kirchenkreis Dithmarschen und die dazugehörigen Kirchengemeinden und Einrichtungen wahrgenommen. Der Arbeitsbereich „Steuern“ ist der Finanzabteilung der Kirchenkreisverwaltung zugeordnet.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

- Erstellen von zentralen Umsatzsteuererklärungen und -voranmeldungen, Körperschaftssteuererklärungen für Betriebe gewerblicher Art sowie die Klärung von Abschreibungs- und grundsätzlichen Buchungs- und Steuerfragen für den Kirchenkreis Dithmarschen
- Prüfung, Erfassung und Überwachung aller zum Kirchenkreis gehörenden Freistellungsbescheinigungen/Nichtveranlagungsbescheinigungen und Feststellungsbescheiden nach § 60a AO
- Prozessorganisation und -optimierung in allgemeinen Steuerangelegenheiten
- Unterstützung von Kirchengemeinden und deren Einrichtungen bei Fragen zur Erstellung von steuerlichen Erklärungen
- Fortführung des begonnenen Projekts zur Anpassung an den § 2b UStG, insb. Einnahme- und Vertragsinventur zur Identifizierung von unternehmerischen Tätigkeiten im Rahmen der Umstellung auf § 2b UStG innerhalb des Kirchenkreises Dithmarschens
- Bearbeitung des Bereichs Kirchensteuern und Kirchengrundsteuern
- Begleitung der Hauptbuchhaltung in steuerrelevanten Fragestellungen

Was erwarten wir?

- eine Ausbildung im Bereich des Steuerwesens mit Fachkenntnissen im Ertragssteuerrecht, Steuerverfahrensrecht, Umsatzsteuerrecht und sonstiger Steuerarten bzw. eine Ausbildung zum Bilanzbuchhalter mit entsprechenden Kenntnissen
- umfassende Erfahrungen im Zusammenhang mit der Erstellung von steuerlichen Erklärungen
- Buchungspraxis und Erfahrungen im kirchlichen Buchungsprogramm Navision
- mündliches und schriftliches Kommunikationsgeschick, auch bei zu klärenden Fragen ggü. der Finanzverwaltung
- den sicheren Umgang mit der Standardsoftware (insb. Word und Excel) und die Fähigkeit, sich in Bearbeitungsprogramme einzuarbeiten
- eine strukturierte und transparente Arbeitsweise, Genauigkeit und Zuverlässigkeit sowie ein dienstleistungsorientierter Umgang mit den verschiedenen Akteuren
- ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und sozialer Kompetenz
- vertrauensvolle Zusammenarbeit mit den verschiedenen Partnern

Was bieten wir Ihnen?

- ein anspruchsvolles und vielseitiges Aufgabengebiet in einem modernen Arbeitsumfeld, in welchem Entwicklungen gestaltet und Veränderungsprozesse beeinflusst werden können
- flexible Arbeitszeiten
- Entgeltzahlungen und Sozialleistungen nach KAT





- Angebote des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Alters- und Hinterbliebenenversorgung durch die VBL
- eine Mitarbeit in einem sehr motivierten und freundlichen Team
- Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- Möglichkeit der zusätzlichen betrieblichen Altersvorsorge (Rente, Absicherung von Berufsunfähigkeit) durch Entgeltumwandlung mit Zuschuss des Arbeitgebers

Wenn diese Position Ihren beruflichen Vorstellungen entspricht, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige, schriftliche Bewerbung **bis zum 13.09.2019** an den Leiter des Geschäftsbereichs II des Rentamts Dithmarschen, Herr Torben Lüdke, Johann-Hinrich-Wichern-Haus, Nordermarkt 8 in 25704 Meldorf (gerne auch per E-Mail in einer zusammenhängenden PDF-Datei an folgende Mailadresse: bewerbung.rentamt@kirche-dithmarschen.de).

Telefonische Auskünfte zum allgemeinen Bewerbungsverfahren erteilt Ihnen Herr Lüdke unter 0 48 32 / 972-301.

