

Wir stellen ein

Sachbearbeiter*in (m/w/d)

für die Abteilung 20/2 – Finanzabteilung

Wir sind eine moderne Stadtverwaltung mit rund 850 Beschäftigten. In verkehrsgünstiger Lage und doch eingebettet in rheinhessischer Weinlandschaft, bietet Ingelheim am Rhein eine hohe Lebensqualität durch vielfältige Kultur-, Bildungs- und Freizeitangebote.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine*einen Sachbearbeiter*in (m/w/d) für den Bereich Beiträge, im Rahmen einer Elternzeitvertretung befristet bis zum 07.11.2027, in Vollzeit (39 bzw. 40 Wochenstunden), in der Finanzabteilung 20/2 des Finanzverwaltungsamtes. Die Stelle kann bei Aufgabenteilung auch in Teilzeit besetzt werden.

Das Aufgabengebiet

- eigenständige Abrechnung von Erschließungs- und Ausbaubeitragsmaßnahmen
 - Bestimmung der Verkehrsanlage
 - Ermittlung der Grundstücks- und Zuschlagsflächen (Bestimmung der beitragspflichtigen Grundstücke inkl. deren Gewichtung nach Maß und Art der Nutzung)
 - Zusammenstellung der beitragsfähigen Kosten
 - Erstellung von Beschlussvorlagen und Feststellung des Gemeindeanteils
 - Formularbearbeitung und Bescheiderstellung
 - Anordnungswesen
 - Abwicklung der Rückfragen und Beratung der Anlieger (Abhilfeverfahren)
 - Erstellung von Ablöseverträgen sowie die Mitarbeit bei Erschließungsverträgen
- rechtliche Stellungnahme zu Widersprüchen und Klagen sowie Teilnahme an Stadtrechtausschusssitzungen
- Beteiligung an der Planung von Straßenbaumaßnahmen und Entscheidung über deren Beitragsfähigkeit
- Vorbereitung und Teilnahme an Bürgerversammlungen sowie Anhörung von Anliegern
- Bearbeitung von internen und externen beitragsrechtlichen Grundstücksabfragen
- Mitarbeit bei der Widmung von Straßen

- eigenständige Abrechnung von Kostenerstattungsbeträgen und Sanierungsausgleichbeträgen
- vorbereitende Arbeiten und Beratung zur Einführung des wiederkehrenden Ausbaubeitrages
- Auswertung und Würdigung von Literatur und Rechtsprechung
- Änderung bzw. Anpassung der Erschließungs- und Ausbaubeitragsatzung
- enge Zusammenarbeit mit der Tiefbau-, Planungsabteilung und den örtlichen Versorgern

Ihre Kompetenzen/Fähigkeiten

- Befähigung für das III. Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. eine Ausbildung zur*m Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) mit erfolgreich abgeschlossenem II. Verwaltungslehrgang oder ein vergleichbarer Abschluss
- Berufserfahrungen im Baurecht und Kommunalem Abgabenrecht sind wünschenswert
- sorgfältige, selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- selbstbewusstes und sicheres Auftreten
- Einsatzbereitschaft, Durchsetzungsvermögen und Verhandlungsgeschick
- Team- und Kommunikationsfähigkeit, Belastbarkeit sowie eine gute Auffassungsgabe
- sichere EDV-Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Programmen sowie die Bereitschaft sich Kenntnisse in weiteren EDV-Programmen anzueignen
- Erfahrungen im Umgang mit dem Beitragsprogramm KKG und dem Geoinformationssystem Caigos sind von Vorteil
- Bereitschaft zur Weiterbildung in dem o. g. Aufgabenfeld
- Pkw-Führerschein
- Bereitschaft zum Dienst auch außerhalb der regulären Arbeitszeiten

Wir bieten

- einen anspruchsvollen und vielseitigen Arbeitsplatz in kollegialem Betriebsklima
- Einarbeitung in das Aufgabengebiet
- umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine betriebliche Altersvorsorge
- aktive Gesundheitsvorsorge durch unser Gesundheitsmanagement
- ein vergünstigtes Deutschland Ticket als Jobticket
- ADFC – Zertifizierter Fahrradfreundlicher Arbeitgeber
- bei Vorliegen der persönlichen und sachlichen Voraussetzungen eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) bis Entgeltgruppe 9c oder im Beamtenverhältnis bis zur Besoldungsgruppe A10 LBesG Rheinland-Pfalz

Für weitere fachliche Anfragen steht Ihnen Frau Lutz, Abteilungsleitung der Finanzabteilung 20/2 unter der Telefonnummer (06132) 782-142 gerne zur Verfügung.

Wir fördern aktiv die Gleichstellung von Frauen und Männern sowie die Vielfalt aller Menschen in unserer Stadtverwaltung.

Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerber*innen (m/w/d) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wenn Sie sich auf Basis Ihrer Ausbildung und Berufserfahrung für die Stelle qualifiziert sehen und Ihre persönliche sowie berufliche Zukunft in unserer Stadt gestalten möchten, senden Sie bitte Ihre aussagefähige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) **in einer einzelnen PDF-Datei** mit Angabe der **Kennziffer 20-100-25** bis zum **09.02.2025** über

www.interamt.de

bzw. per E-Mail an: bewerbung@ingelheim.de

oder schriftlich an

Stadtverwaltung Ingelheim am Rhein

Hauptamt – 10/1 Personal, Fridtjof-Nansen-Platz 1, 55218 Ingelheim am Rhein