



# STADT PULSNITZ

Erfüllende Gemeinde der  
Verwaltungsgemeinschaft Pulsnitz

## Stellenausschreibung

Die Stadtverwaltung Pulsnitz als erfüllende Gemeinde der Verwaltungsgemeinschaft mit Großnaundorf, Lichtenberg, Ohorn und Steina hat im Rahmen der Elternzeitvertretung zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

### **Sachbearbeiter Steuern und Finanzen (m/w/d)**

zu besetzen.

#### **Schwerpunktmäßig erwarten Sie die Tätigkeiten:**

- Erstellung und Verwaltung von Steuerbescheiden der Bereiche Grund-, Gewerbe-, Hunde- und Vergnügungssteuer
- Umfängliche Bearbeitung von Anträgen im Zusammenhang mit Steuererhebungen
- Erstellung der Verbrauchsabrechnung für Abwasser
- Pflege und Verwaltung von Personenkonten

#### **Das bringen Sie mit:**

- Abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten, Steuerfachangestellten oder eine gleichwertige Ausbildung
- von Vorteil sind Berufserfahrungen im Bereich Steuern
- Engagement, Flexibilität, Einfühlungsvermögen, eine intensive Zusammenarbeit ermöglichen
- souveräner Umgang mit gängigen IT-Anwenderprogrammen v.a. MS-Office und Datenmanagementsystemen, oder die Bereitschaft, sich diese anzueignen
- Kommunikationsfähigkeit schriftlich und mündlich
- Fähigkeit, eigenverantwortlich und selbständig zu handeln
- Bereitschaft, sich in ein aktives Team einzubringen

#### **Wir bieten Ihnen:**

- ein vielseitiges, interessantes und verantwortungsvolles Tätigkeitsfeld, das nach entsprechender Einarbeitung eigenverantwortlich ausgeführt werden soll
- befristete Teilzeitbeschäftigung (37 Stunden pro Woche) bis Dezember 2027 im Rahmen des BEEG
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung
- eine tarifgerechte Bezahlung in Abhängigkeit von den persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 06 der Entgeltordnung des TVöD-VKA
- die Übernahme der Stufenlaufzeit derselben Entgeltgruppe bei einem Wechsel aus einem TVöD-Arbeitsverhältnis

- 30 Tage Erholungsurlaub bei einer 5-Tage-Woche im Kalenderjahr
- Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- eine betriebliche Altersvorsorge sowie alle sonstigen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes

**Was Pulsnitz besonders macht:**

- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung
- die Möglichkeit, Ihr Wissen und Ihre Fähigkeiten durch unser umfangreiches Fortbildungsangebot kontinuierlich weiterzuentwickeln
- regelmäßige Mitarbeitergespräche
- Option zur Mobilen Arbeit (max. 20% der Arbeitszeit) sowie einen Laptop
- Moderne und ergonomische Arbeitsplätze
- Betriebliches Gesundheitsmanagement mit regelmäßigen Angeboten sowie Jobrad-Leasing und Wasserspender
- Gute Verkehrsanbindung und kostenfreie Parkplätze
- Fahrradstellplätze (mit E-Ladestation) und Umkleide- sowie Duschräume
- Teamevents in kleinem und großem Kreis

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Menschen – Nachweise hierfür sind den Bewerbungsunterlagen beizufügen – werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

**Aussagefähige Bewerbungen einschließlich aller Zeugnisse, Beurteilungen und Fortbildungsnachweise richten Sie bitte in einer Datei bis zum 12. April 2026 an [bewerbung@pulsnitz.de](mailto:bewerbung@pulsnitz.de) oder an die Stadtverwaltung Pulsnitz, Am Markt 1, 01896 Pulsnitz. Die Vorstellungsgespräche finden 23.04.2026 statt.**

Schriftliche Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn der Bewerbung ein ausreichend frankierter Freiumschlag beigelegt wurde. Ist dies nicht der Fall, liegen Ihre Unterlagen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens 4 Wochen zur Abholung bereit. Fahrtkosten und sonstige Auslagen im Zusammenhang mit der Bewerbung werden nicht erstattet.

Barbara Lücke  
Bürgermeisterin