

## **Mitarbeiter/in der Zentralen Eingangsbearbeitungsstelle (w/m/d)**

Beim Finanzamt Fürth sind zum 01.12.2023 zwei unbefristete Teilzeitstellen als Tarifbeschäftigte/r für einen dauerhaften Haupteinsatz in der zentralen Eingangsbearbeitungsstelle (ZEB-Stelle) sowie in geringerem Umfang in der Telefonvermittlung zu besetzen.

Die Arbeitszeitanteile für die beiden Stellen betragen jeweils voraussichtlich 0,7 (ca. 28h).

Die Mitarbeiter/innen in der zentralen Eingangsbearbeitungsstelle (ZEB-Stelle) nehmen hauptsächlich vorbereitende Tätigkeiten für die im Innendienst zuständigen Bearbeiter wahr, welche die Steuererklärungen abschließend bearbeiten.

### **Dazu zählen insbesondere:**

- elektronische Grunddatenpflege von Steuerpflichtigen (Adressdaten, Bankverbindungen, Vollmachten, etc.)
- Sortier- und Versandarbeiten, sowie erste Sichtung von Belegen und Steuererklärungen
- Aufbereitung eingegangener Steuererklärungen
- Erstellen von einfachen Schreiben (Microsoft Office / Word)
- abschließende Bearbeitung einfacher Steuererklärungen mit maschineller Unterstützung
- Vertretungstätigkeit in der Telefonvermittlung (ca. 0,2 von 0,7)
- Vermittlung eingehender Telefongespräche an die zuständigen Bearbeiter im Amt
- ggf. Erteilen von Auskünften allgemeiner Art

### **Anforderungsprofil**

Die Tätigkeit in der ZEB erfordert ein hohes Maß an selbständigem Denken, Gewissenhaftigkeit, Genauigkeit und die Bereitschaft zur Teamarbeit. Weiterhin erfordert die Tätigkeit logisches Verständnis für die vielfältigen und in sich zusammenhängenden Bearbeitungsvorgänge und die finanzamtsspezifische Software.

Auf Grund des Einsatzes in der Telefonvermittlung wird eine freundliche und sichere Kommunikation, sowie psychische Belastbarkeit vorausgesetzt.

### **Insbesondere werden folglich gefordert:**

- Eigeninitiative, Flexibilität, Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit
- Selbständige und gewissenhafte Arbeitsweise
- zügiges, sorgfältiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten

- Diskretion und Wahrung des Steuergeheimnisses
- eintragsfreies Führungszeugnis
- abgeschlossene Berufsausbildung
- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- gute sprachliche Kommunikations- und Ausdrucksfähigkeit
- Freude an einer Bürotätigkeit und am Umgang mit dem PC
- Kenntnisse in Textverarbeitung (Word)
- uneingeschränkte Nutzung der Tastatur sowie des Nummernblocks und der PC-Maus
- Bereitschaft, sich zügig in die finanzamtsspezifische Softwareumgebung einzuarbeiten
- körperliche Belastbarkeit (teilweise Heben und Tragen von bis zu 20 kg)
- steuerrechtliche Vorkenntnisse sind von Vorteil, aber keine Voraussetzung
- Kenntnisse in der Telefonvermittlung sind von Vorteil, aber keine Voraussetzung
- ruhiges und freundliches Auftreten (auch in Stresssituationen)
- psychische Belastbarkeit

Die Einstellung erfolgt in der Entgeltgruppe 5 (i.d.R. zu Beginn mit Erfahrungsstufe 1) des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Nähere Infos hierzu finden Sie im Internet u.a. unter: <https://oeffentlicher-dienst.info/tv-l/allg/>

Bitte beachten Sie, dass wir Bewerbungen in elektronischer Form **ausschließlich im PDF-Format ohne aktive Inhalte (Makros/Skripte)** annehmen und verarbeiten können. **Fassen Sie bitte alle Dokumente in EINE PDF-Datei zusammen.** Anlagen zur Bewerbung können wir aus Sicherheitsgründen zudem nicht von einem Internetspeicher (Cloud/ Mediacenter) herunterladen. Bewerbungen über Internet-Portale sind zudem häufig unvollständig.

**Datenschutz:**

Es wird darauf hingewiesen, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen. Weitere Informationen hierzu finden Sie auf unserer Internetseite unter <https://www.finanzamt.bayern.de/Fuerth/> unter der Rubrik „Ausbildung und Karriere / Datenschutzrechtliche Hinweise und Formulare“.

**Ausschreibende Behörde**

Bayerisches Landesamt für Steuern, Dienststelle München

**Beschäftigungsbehörde bzw. -bereich:**

Finanzamt Fürth

**Beschäftigungsort:**

Fürth

**Teilzeitfähigkeit:**

Die Stellen sind teilzeitfähig (2 Stellen mit voraussichtlich jeweils 0,7).

**Ansprechpartner:**

Herr Mendjan; Tel: 0911 / 7435 -292

**Adresse für Bewerbungen:**

E-Mail: [poststelle.fa-fue@finanzamt.bayern.de](mailto:poststelle.fa-fue@finanzamt.bayern.de)

Finanzamt Fürth  
z.Hd. Geschäftsstellenleiter  
Stresemannplatz 15  
90763 Fürth

**Erbetene Bewerbungsunterlagen:**

Bitte senden Sie uns die üblichen aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Arbeits-, Zeugnisse, etc.) zu – am besten per E-Mail (ausschließlich als zusammengefasste PDF-Datei).

Anfallende Bewerbungs- und Reisekosten werden nicht ersetzt.

**Weitere ergänzende Angaben:**

Schwerbehinderte Menschen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

Zur Verwirklichung der Gleichstellung von Frauen und Männern besteht ein besonderes Interesse an der Bewerbung von Frauen.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind erwünscht.

**Voraussichtlicher Besetzungszeitpunkt:**

01.12.2023

**Bewerbungsschluss:**

03.10.2023