

Der Kommunalbetrieb Krefeld, Anstalt des öffentlichen Rechts (AöR), sucht für den Bereich Gebühren, Beschaffung und Recht, Fachabteilung Gebührenveranlagung zwei

Sachbearbeiter/innen Veranlagung Abwassergebühren (m/w/d)

Die Stellen sind **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** unbefristet in Vollzeit zu besetzen.

Ihre Aufgaben

- Festsetzung der Abwassergebühren für Schmutz- und Niederschlagswasser sowie der Entsorgungsgebühren
- Durchführung von manuellen Veranlagungen und Nachveranlagungen, Aufhebung und Änderungen von Bescheiden
- Eigenständige Ermittlung der Bemessungsgrundlagen für die Gebührenberechnung
- Listenbearbeitung im Rahmen der Vorbereitung der Jahresveranlagung
- Anforderung und selbstständige Auswertung von entwässerungstechnischen Feststellungen zur Ermittlungen der angeschlossenen Niederschlagsflächen
- Eingabe und Pflege von Stamm- und Bewegungsdaten in SAPI-SU und/oder Ko-Kleika
- Selbstständige Verhandlungen, Schriftwechsel und Erörterung der Veranlagung gegenüber den Gebührenschuldern und Dritten
- Bearbeitung von Erstattungsanträgen bei Wasserschwindmengen und selbstständige Bewertung und Plausibilisierung der Anträge
- Prüfung des Debitorenkontos bei Anfragen und Auskünften an/von Gebührenpflichtigen und Dritten

Ihr Profil

- als Beamtin/Beamter die Befähigung für die Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt oder
- als Beschäftigte/r der erfolgreiche Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r bzw. des Verwaltungslehrgangs I oder
- eine sonstige für die Aufgabenwahrnehmung notwendige und dem Tarifrecht entsprechende Qualifikation (vorzugsweise mit kaufmännischem oder juristischem Bezug)



Wer wir sind

Als kommunaler Arbeitgeber mit über 450 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern stellen wir die Grundversorgung für die Stadt Krefeld in den unterschiedlichsten Aufgabenbereichen sicher.

Dazu gehören u.a. die Aufgaben Abwasser- und Abfallbeseitigung, Straßen-, Sportstätten- und Grünunterhaltung sowie das Bestattungswesen.

Unser vielseitiges Aufgabenspektrum bietet uns dabei als Arbeitgeber die Möglichkeit, verschiedene Berufsfelder in einem Unternehmen abzubilden.

Auf unserer Website www.kbk-krefeld.de finden Sie weitere Informationen rund um den KBK.

Kommunalbetrieb Krefeld

Anstalt des öffentlichen Rechts · Ostwall 175 · 47798 Krefeld · 02151 3660-3660 · kommunalbetrieb@krefeld.de

- eine eigenverantwortliche, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Verhandlungsgeschick, Sozialkompetenz, Teamfähigkeit und Leistungsbereitschaft
- eine ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung

Wünschenswert sind:

- Grundkenntnisse des allgemeinen Verwaltungsrechts (u. a. Adressat und Bekanntgabe eines Verwaltungsaktes, Änderungsvorschriften, Grundbuchauszüge sicher lesen und selbstständig auswerten)
- Kenntnisse des Kommunalabgabengesetzes NRW
- Erfahrung mit Publikumsverkehr und die Fähigkeit bei erhöhter Arbeitsbelastung und intensivem Kundenandrang zielgerichtet und zügig zu arbeiten und Entscheidungen rechtssicher zu treffen
- Erfahrungen im Umgang mit SAP-Programmen, idealerweise SAP IS-U
- sicherer Umgang bei der Anwendung von moderner Bürokommunikation (MS-Office, Lotus Notes)

Wir bieten Ihnen

- einen sicheren und modernen Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst mit Einsatzort im Stadtgebiet Krefeld
- eine attraktive Vergütung in Abhängigkeit Ihrer Qualifikation nach Entgeltgruppe 9a des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst oder bei bereits bestehendem Beamtenverhältnis, Besoldungsgruppe A9 Landesbesoldungsgesetz NRW
- betriebliche Zusatzversorgung zur Alterssicherung im Tarifbereich
- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- 30 Tage Jahresurlaub nach TVöD
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein vergünstigtes Firmenticket für den ÖPNV

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre Fragen!

Für fachliche Fragen steht Ihnen Frau Woessler unter: 02151/3660-4404 gerne Rede und Antwort.

Ansprechpartnerin für Fragen zum KBK oder den Modalitäten im Hinblick auf das zu erzielende Einkommen sowie zum Stellenbesetzungsverfahren beantwortet Ihnen Frau Bruder in der Fachabteilung Personal und Organisation (Tel. 02151/3660-4559).

Hinweise zum Datenschutz

Bewerbungsunterlagen, die als unverschlüsselte E-Mail übersandt werden, sind auf diesem Weg gegen unbefugte Kenntnisnahme oder Veränderung nicht geschützt.

Die Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet und nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen gelöscht.

Weitere Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter

www.kbk-krefeld.de/datenschutz



Gemeinsam können wir ein Umfeld schaffen, in dem sich jede/r befähigt fühlt und das Vertrauen hat, zu wachsen und eine bessere Zukunft für unsere Kund/innen und die Welt um uns herum zu gestalten. Wir ermutigen Sie daher, Ihr ganzes Selbst bei uns einzubringen, egal, wo Sie herkommen, wie Sie aussehen, wen Sie lieben oder woran Sie glauben.

Wir, der Kommunalbetrieb Krefeld, sind stolz auf unsere vielfältige und integrative Belegschaft und setzen uns als Arbeitgeber aktiv für Chancengleichheit ein. Wir freuen uns daher über Bewerbungen unabhängig von ethnischer oder kultureller Herkunft, Alter, Geschlecht, Nationalität, Religion, Behinderung oder sexueller Orientierung.

Bei gleicher Eignung erfolgt eine bevorzugte Berücksichtigung von Frauen gemäß § 7 LGG und Menschen mit einer Schwerbehinderung entsprechend § 154 SGB IX.

Eine Besetzung der Vollzeitstelle mit Teilzeitkräften ist grundsätzlich möglich, sofern die Aufgabenerledigung in ausreichendem Umfang sichergestellt ist. Sofern Sie Interesse an einer Besetzung in Teilzeit haben, geben Sie dies bitte in Ihrer Bewerbung an.

Ihre Bewerbung, die möglichst aussagekräftig sein sollte, richten Sie unter Angabe der Kennziffer **B4-10/1/23/KBK** bis zum **04.06.2023** an die E-Mail-Adresse: kbk-bewerbungen@krefeld.de

Kommunalbetrieb Krefeld

Anstalt des öffentlichen Rechts · Ostwall 175 · 47798 Krefeld · 02151 3660-3660 · kommunalbetrieb@krefeld.de