



Das wachsende Mittelzentrum Nauen mit rund 20.000 Einwohnern liegt am westlichen Stadtrand der Metropole Berlin. Nur 43 Kilometer vom Alexanderplatz entfernt und mit dem Auto oder dem Regionalexpress in weniger als einer Stunde erreichbar, lebt man hier in den 14 Ortsteilen idyllisch im Grünen oder in der aufstrebenden Kernstadt mit seiner liebevoll restaurierten Altstadt. Hier finden die Nauener/-innen alle öffentlichen Einrichtungen und müssen darüber hinaus auf die Annehmlichkeiten, die die Nähe zur Hauptstadt bietet, nicht verzichten. Die Region Nauen, im Landkreis Havelland gelegen, bietet darüber hinaus viel Natur und touristische Sehenswürdigkeiten, wie das Dorf Ribbeck mit seinem berühmten Birnbaum.

Die Nauener Stadtverwaltung ist eine familienfreundliche und zukunftsorientierte Arbeitgeberin mit rund 170 Beschäftigten, die täglich mit hohem Engagement dafür sorgen, dass das Leben und Arbeiten in Nauen jeden Tag ein Stückchen besser werden. Werden Sie ein Teil davon und unterstützen uns in unserem Dienst für die Gemeinschaft.

Bei der **Stadt Nauen** ist zum **01.04.2026** eine unbefristete Stelle als

**Sachbearbeitung Steuern**  
(Vollzeit)

zu besetzen.

**Ihr Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen folgende Tätigkeiten:**

- Veranlagung, Bescheid Erstellung und Aktenführung für Grundsteuer A und B, Gewerbesteuer, Hundesteuer, Zweitwohnungssteuer und Vergnügungssteuer
- Widerspruchsbearbeitung in allen Steuerangelegenheiten
- Prüfung und Bescheidung von Anträgen auf Niederschlagung, Stundung, Erlass sowie Haftungs- und Duldungsbescheide
- Bearbeitung von Anträgen nach §§ 32–34 GrStG (Ertragsminderung) sowie Überwachung von Bewilligungen
- Erstellung und Pflege der kommunalen Steuersatzungen
- Durchführung von Mahnverfahren und Personenkontenbearbeitung im Steuerbereich
- Termin- und Fristenüberwachung sowie Auswahl geeigneter Maßnahmen
- Bearbeitung von Amtshilfeersuchen für auswärtige Schuldner
- Mitwirkung bei Haushaltsplanung, Jahresabschluss, Statistiken, Zensus und Bekanntmachungen
- Anwendung und Pflege der fachspezifischen Software

**Was sollten Sie mitbringen?**

Für diese vielseitige, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit mit intensiven Kontakten zu Bürgern, Dienstleistern und Behörden suchen wir eine selbstständig und flexibel arbeitende sowie freundliche, zuverlässige und belastbare Persönlichkeit mit einschlägiger Berufserfahrung.

Unabdingbar:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Steuerfachangestellte/r oder eine vergleichbare Qualifikation mit Bezug zur ausgeschriebenen Stelle
- Gründliche Kenntnisse im Kommunalabgabengesetz (KAG), der Abgabenordnung (AO), dem Grundsteuer- und Gewerbesteuergesetz sowie den kommunalen Satzungen
- Kenntnisse im Verwaltungsverfahrensrecht, Verwaltungszustellungsgesetz, Datenschutzrecht und Kommunalrecht

Ferner werden erwartet:

- Selbstständige, strukturierte und serviceorientierte Arbeitsweise
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Entscheidungs- und Konfliktfähigkeit
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Sicherer Umgang mit MS Office (Outlook, Word, Excel, PowerPoint)
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung

Wünschenswert:

- Berufserfahrung im kommunalen Steuerwesen oder in der öffentlichen Verwaltung

**Die Stadt Nauen bietet:**

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit (39 Wochenstunden)
- flexible Arbeitszeiten und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz
- großzügige Schulungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine leistungsgerechte Vergütung nach dem TVöD-VKA (EG 8) zuzüglich der im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen
- FirmenTicket des VBB/ DeutschlandTicket Job
- Fahrradleasing
- EGYM-Wellpass

Wir setzen uns für die berufliche Gleichstellung von Männern und Frauen ein und freuen uns deshalb besonders über Bewerbungen von qualifizierten Frauen. Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagefähige Bewerbung (tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse, Referenzen, ...) senden Sie bitte unter Angabe des

Stichwortes **SB Steuern** bis zum **04.01.2026 (Posteingang)** an:

**Stadt Nauen  
Personalamt  
Rathausplatz 1  
14641 Nauen**

oder an

**bewerbungen@nauen.de**

(Bewerbungen per E-Mail sind durchaus erwünscht)

Bewerbungen per E-Mail sind in **einem** PDF-Dokument zusammen zu fassen (max. 15. MB).

Bei einer Bewerbung auf dem Postweg beachten sie bitte, dass Kopien Ihrer Unterlagen genügen, da wir Ihnen diese nicht zurücksenden. Diese werden nach Abschluss des Verfahrens datenschutzkonform vernichtet.

Die Information zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Artikel 13 DS-GVO können Sie unserer Homepage unter folgendem Link entnehmen: [ds-gvo-bewerber.pdf \(nauen.de\)](https://nauen.de/ds-gvo-bewerber.pdf).

Kosten, die mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Für weitere Auskünfte zur Tätigkeit steht Ihnen die Fachbereichsleiterin, Frau Nadine Rensch (Tel.: 03321/408-210), gerne zur Verfügung. Auskünfte das Bewerbungsverfahren betreffend erhalten Sie über Herrn Plato (Tel.: 03321/408-252).

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in der **4. KW 2026** statt.