Für unseren Geschäftsbereich Kundenmanagement suchen wir zum nächstmöglichen Termin zwei

Sachbearbeiter*innen für das Team Gebührenveranlagung (m/w/d)

Die Stellen sind vorerst bis zum 31.12.2027 befristet.

Bewerbungen nehmen wir über folgende E-Mail-Adresse an: **bewerben@rsag.de**

Ihre Aufgaben:

Sie stellen den Anschluss aller Grundstücke im Rhein-Sieg-Kreis an die öffentliche Abfallentsorgung sicher.

- Sie erstellen rechtsverbindliche Abfallgebührenbescheide.
- Sie prüfen und beurteilen eigenständig die Anschlusspflicht und entscheiden über die erforderlichen Maßnahmen bei nicht erfüllten Verpflichtungen.
- Sie pflegen und betreuen die Abgabenkonten im Veranlagungsprogramm und veranlassen alle notwendigen Änderungen der Bemessungsgrundlagen.
- Sie prüfen und klären offene Gebührenforderungen in Zusammenarbeit mit der Kreiskasse als zuständiger Vollstreckungsbehörde.
- Sie prüfen widersprüchliche oder fehlerhafte Zuordnungen von Konten und Forderungen und veranlassen die erforderlichen Korrekturen.
- Sie führen sowohl telefonisch als auch schriftlich die Korrespondenz im Bereich der Gebührenveranlagung.
- Die Prüfung und Beurteilung von Anträgen gemäß der Abfall- und Gebührensatzung gehören ebenfalls zu Ihrem Aufgabengebiet.
- Sie ermitteln und prüfen die Grundstücks- und Nutzungsverhältnisse von Gewerbebetrieben zur Bestimmung des erforderlichen Behältervolumens.
- Die Ermittlung von Eigentümer- und Meldedaten, die Betreuung von Zwangs- und Insolvenzfällen, wie auch die Erfassung von gebührenpflichtigen Zusatzleistungen sind einige weitere Aufgaben der Gebührenveranlagung.

Ihr Profil:

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare Berufsausbildung
- Sie sind fit in den gängigen MS-Office-Programmen (Outlook, Word, Excel)
- Sie sind wortgewandt und formulierungsstark und verfügen über gute
- Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.
- In Gesprächen zeigt sich Ihre Freundlichkeit und Sie beweisen ein sicheres Auftreten unabhängig von Ihren Gesprächspartner*innen und in verschiedenen Situationen.
- Sie arbeiten zuverlässig und genau.
- Sie zeigen Eigeninitiative und Motivation bei der Bearbeitung Ihrer Aufgaben.

1222 RSAG_0300_0011

- Sie haben eine gute Auffassungsgabe, arbeiten sich gerne in verschiedene Sachverhalte ein, dafür recherchieren Sie geduldig Hintergründe, erkennen Verbesserungspotenzial und tragen so aktiv zur Qualitätssicherung bei.
- Sie arbeiten eigenverantwortlich, aber unterstützen sich auch gerne gegenseitig mit Ihren Kolleg*innen im Team.
- Sie haben eine hohe Leistungsbereitschaft und behalten auch bei hohem
- Arbeitsaufkommen die Ruhe und den Überblick.
- Kenntnisse in der Veranlagung, SAP und des Veranlagungsprogramm KM STA (TFA) wären von Vorteil

Wir bieten:

- Einen sicheren und langfristig orientierten Arbeitsplatz in einer zukunftssicheren Branche
- Ein modernes Arbeitsumfeld mit zeitgemäßer technischer Ausstattung
- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit
- Eine betriebliche Altersversorgung und einen Zuschuss zu vermögenswirksamen Leistungen
- Eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie familienfreundliche Arbeitsbedingungen
- Die Möglichkeit zur Nutzung des pme Familienservice und BetterDoc
- Vielfältige Sport- und Bewegungsangebote, z. B. über EGYM Wellpass
- Ein vergünstigtes Deutschlandticket
- eine Vergütung nach TVöD, Entgeltgruppe 7

Wir verstehen uns als offenes und diverses Unternehmen. Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Schwerbehinderten und Menschen mit Migrationshintergrund sind erwünscht.

Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen, sie ist zudem teilzeitgeeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird im Einzelfall geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.