

Finanzbeamter / Finanzbeamtin

BERUFSBESCHREIBUNG

Finanzbeamte / Finanzbeamtinnen sind SachbearbeiterInnen bei Finanzämtern und Finanzbehörden. Sie bearbeiten Steuererklärungen, berechnen Steuerbeträge, führen Telefon- und Schriftverkehr mit BürgerInnen, d. h. SteuerzahlerInnen, und informieren und beraten diese. Steuererklärungen werden überwiegend elektronisch über Finanz-Online-Portale eingereicht.

Finanzbeamte / Finanzbeamtinnen berechnen und erheben nicht nur Abgaben, sondern sind auch für die Anweisung von Beihilfen und Sozialleistungen zuständig. Darüber hinaus sind sie im Zollwesen tätig und wirken im Mahn- und Exekutionswesen mit.

Finanzbeamte/-beamtinnen arbeiten in Büros mit BerufskollegInnen sowie mit verschiedenen Fachkräften zusammen.

Ausbildung

Die Ausbildungsvoraussetzungen im Bereich öffentlicher Dienst hängen jeweils vom Stellenprofil ab, das in den spezifischen Stellenausschreibungen vorgegeben ist. Als innerbetriebliche Aus- und Weiterbildungsmöglichkeit bietet die Verwaltungsakademie des Bundes Seminare, Workshops und eine berufsbegleitende Führungskräfteausbildung an.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- Steuererklärungen annehmen, sortieren und bearbeiten
- Steuererklärungen und die beigelegten Unterlagen überprüfen
- Rechtsvorschriften und Weisungen berücksichtigen, Besteuerungsmerkmale feststellen
- Steuerberechnungen durchführen: Steuerbeträge laut Listen und Verrechnungsschlüssel festsetzen
- Steuerbescheide vorbereiten und ausfertigen
- Personenkonten, Archive und Dateien führen
- Auszahlungen tätigen, z. B. Steuerrückzahlungen überweisen
- Steuerrückstände einmahnen und einziehen
- bei der Erteilung von Vollstreckungsaufträgen (Exekutionstitel) mitwirken
- bei der Durchführung von Exekutionen und Pfändungen im Außendienst mitarbeiten
- bei Steuerprüfungen im Außendienst mitarbeiten
- allgemeine Büro- und Verwaltungstätigkeiten durchführen
- Beschwerden, Reklamationen und Einsprüche bearbeiten

Anforderungen

- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- gute Deutschkenntnisse
- kaufmännisches Verständnis
- wirtschaftliches Verständnis
- Zahlenverständnis und Rechnen
- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungs-fähigkeit
- Aufgeschlossenheit
- Durchsetzungsvermögen
- Konfliktfähigkeit
- Kontaktfreude
- Kundinnen- / Kundenorientierung
- Aufmerksamkeit
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungs-fähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Freundlichkeit
- Verschwiegenheit / Diskretion
- gepflegtes Erscheinungsbild
- Mobilität (wechselnde Arbeitsorte)
- Koordinationsfähigkeit
- logisch-analytisches Denken / Kombinations-fähigkeit
- systematische Arbeitsweise