

# Finanzbeamter/Finanzbeamtin

## BERUFSBESCHREIBUNG

Finanzbeamte/-beamtinnen sind SachbearbeiterInnen im öffentlichen Dienst bei Finanzbehörden und Finanzämtern. Sie bearbeiten Steuererklärungen, berechnen Steuerbeträge, führen Telefon- und Schriftverkehr und wirken im Mahn- und Exekutionswesen mit. Außerdem sind sie in der Liegenschafts- und Wirtschaftsverwaltung sowie im Zollwesen tätig. Finanzämter erheben nicht nur Abgaben, sondern sind auch für die Anweisung von Beihilfen und Sozialleistungen zuständig. Finanzbeamte/-beamtinnen arbeiten in Büros mit BerufskollegInnen sowie mit verschiedenen Fachkräften zusammen.

## 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 mit Hilfe von EDV-Programmen 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
- 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

## 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.