

Finanzbeamter / Finanzbeamtin

BERUFSBESCHREIBUNG

Finanzbeamte / Finanzbeamtinnen sind Sachbearbeiter*innen bei Finanzämtern und Finanzbehörden. Sie bearbeiten Steuererklärungen, berechnen Steuerbeiträge, führen Telefon- und Schriftverkehr mit Bürger*innen, d. h. Steuerzahler*innen, 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 Berufskolleg*innen 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: Steuerbeiträge 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
- Kund*innenorientierung
- Aufmerksamkeit
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungs-fähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Freundlichkeit
- Verschwiegenheit / Diskretion
- gepflegtes Erscheinungsbild
- Mobilität (wechselnde Arbeitsorte)
- Koordinationsfähigkeit
- logisch-analytisches Denken / Kombinations-fähigkeit
- systematische Arbeitsweise