

Texel, wie kent dit prachtige Waddeneiland niet? Snel bereikbaar en toch zo anders! En dat geldt ook voor de gemeente Texel. Texelaars zijn kritisch maar vooral betrokken. Dit betekent dat je samen met de inwoners echt iets kunt betekenen. Bovendien mag je binnen de gemeente Texel overal van zijn. Graag zelfs. Wil jij je continu ontwikkelen en dat doen wat je leuk vindt en waar je goed in bent? Dan is de gemeente Texel de werkgever voor jou.

De gemeente Texel is onderverdeeld in vier afdelingen: Gemeentewerken, Advies & Ondersteuning, Sociaal Domein en Beleid & Vergunningen. Bij de afdeling Advies & Ondersteuning zijn we op zoek naar een:

Medewerker lokale belastingen

32 - 36 uur per week

Sociale en zelfstandige medewerker/controleur

De gemeente Texel is op zoek naar een allround teamspeler die communicatief sterk en sociaal vaardig is, daarnaast zijn/haar weg weet binnen het financieel administratieve terrein en die in (fiscaal)juridische vraagstukken een uitdaging ziet. Heb je daarbij ook kennis van lokale belastingen? Dan heb je absoluut een streepje voor in deze functie! De werkzaamheden kennen een grote mate van vrijheid, wat ook inhoudt dat er een stevig beroep wordt gedaan op je eigen verantwoordelijkheidsgevoel en zelfredzaamheid.

Wat ga je doen?

Je verricht werkzaamheden op het brede gebied van lokale belastingen zoals o.a. het behandelen van bezwaarschriften, doorvoeren van mutaties en het verzorgen van voorlichting. Ook het uitvoeren van controlewerkzaamheden (al dan niet op locatie) zoals de aangiften toeristenbelasting, horen tot je werkzaamheden. Het verwerken en analyseren van de resultaten van deze controles behoren eveneens tot je taken.

Verder:

- Onderhoud je contacten met de toeristische sector;
- Ben je verantwoordelijk voor de kwaliteit van jouw projecten;
- Signaleer en rapporteer je tijdig knelpunten in de uitvoering van jouw projecten;
- Bewaak je de uniformiteit en de naleving van instructies.

Wie ben jij?

Wij zoeken een communicatief vaardige professional die representatief overkomt. In verband met de werkzaamheden is het belangrijk dat je stressbestendig, accuraat en besluitvaardig bent. Daarnaast beschik je over kennis van, of heb je affiniteit met gemeentelijke belastingprocessen en heb je bij voorkeur 3 - 5 jaar relevante werkervaring (financieel administratief/economisch/juridisch).

Verder:

- Heb je een afgeronde vakgerichte of financieel administratieve/economische/juridische opleiding;
- Ben je in bezit van een rijbewijs en een eigen auto;
- Heb je (ruime) ervaring met MS-Office (Word, Excel, Outlook).

Wat bieden wij?

Het gaat om een functie van 32-36 uur per week voor de periode van een jaar met uitzicht op een vast dienstverband. Afhankelijk van je opleiding en (relevante) werkervaring bedraagt het salaris maximaal € 3.732,- bruto per maand excl. 17,05% IKB (functieschaal 8) bij 36 uur per week. Daarnaast bieden we je de mogelijkheid om je werktijden flexibel in te vullen, stimuleren ontwikkeling, bieden ruimte voor eigen initiatief en creativiteit en hebben een actieve personeelsvereniging.

Meer weten over de functie?

Bel Onno Werkman, 0222-362143.

Interesse?

We kijken uit naar je reactie! Mail je brief met motivatie en CV uiterlijk 8 februari 2023 naar Annette Kooiman (adviseur HRM), akooiman@texel.nl. Voor vragen over de procedure kun je bij haar terecht via 0222 - 362139.