



Aushilfsjob für Studierende SB Steuerbezug & kant. Inkasso

20%

Finanzdepartement, Steuerverwaltung

nach Vereinbarung

Ihre Aufgaben

Erfassung von Inkassoaufträgen: Sie erfassen die Inkassoaufträge von unseren Mandanten innerhalb des Kantons im Betriebssystem und archivieren die Unterlagen.

Erfassung von Verlustscheinen: Sie erfassen die Verlustscheine von unseren Mandanten im Betriebssystem und archivieren die dazugehörigen Unterlagen.

Weitere Aufgaben: Sie unterstützen unser Team tatkräftig bei der Bearbeitung verschiedenster Aufgaben, von einfachen administrativen Tätigkeiten bis hin zur Aufarbeitung offener Aufgaben. Ihre Mithilfe trägt dazu bei uns bei der Umsetzung von Projekten zu entlasten.

Möglichkeit von Mehrarbeit: Je nach Auftragslage und Arbeitsbedarf besteht die Möglichkeit, während der Semesterferien zusätzliche Stunden zu übernehmen.

Einblick in unsere Arbeit

Die Steuerverwaltung des Kantons Basel-Stadt gehört zum Finanzdepartement und ist verantwortlich für die Veranlagung und den Bezug der kantonalen Steuer, der direkten Bundessteuer sowie der nationalen und internationalen Ergänzungssteuern. Sie kümmert sich auch um das Inkasso sämtlicher Forderungen des Kantons. Die Steuerverwaltung ist eine moderne Dienstleisterin und kompetente Auskunftsstelle für die Bevölkerung und Unternehmen. Durch Ihre Arbeit trägt die Steuerverwaltung direkt dazu bei, dass der Staat seine vielfältigen Aufgaben wahrnehmen kann und der Kanton Basel-Stadt ein attraktiver Arbeits-, Wohn-, Lebens- und Kulturraum ist. Sie bietet ein modernes Arbeitsumfeld und fördert gezielt die persönliche und fachliche Entwicklung der Mitarbeitenden.

Ihr Kontakt

Fragen zur Funktion

Flurin Conrad
Teamleiter Debitoren- und Verlustscheinbewirtschaftung 2
Tel. 061 267 97 50

Ihr Profil

Erfahrung: Sie verfügen über Grundkenntnisse im Dokumentenmanagement und der Nutzung von Standardsoftware und konnten idealerweise schon erste Einblicke in Büroorganisation und die Bearbeitung administrativer Aufgaben sammeln.

Persönlichkeit: Sie verfügen über eine hohe Lernbereitschaft und Flexibilität, um sich schnell in neue Aufgaben und Systeme einzuarbeiten. Sie haben gute Kommunikationsfähigkeiten, arbeiten selbständig und legen viel Wert auf gute Qualität.

Ausbildung: Sie verfügen über einen abgeschlossenen Maturabschluss oder einen vergleichbaren Abschluss (z.B. WMS oder FMS) und befinden sich in einem laufenden Studium in einem relevanten Bereich.

Sprache: Sie sprechen verhandlungssichere Deutsch.

Fragen zu Ihrer Bewerbung

Anja Staub
HR-Business Partnerin / Inserat Nr. 975
Tel. 061 267 95 70