

# Stellenausschreibung



Die Stadt Möckern sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

## Sachbearbeiter/in Vollstreckung

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle. Die Vergütung erfolgt in der EG 6 TVöD/VKA.

### Aufgabengebiet:

- Vollstreckungsaußendienst, insbesondere
  - Vollstreckung öffentlich-rechtlicher Forderungen nach dem VwVG LSA sowie privatrechtlicher Forderungen nach der ZPO
  - Vollstreckung in das bewegliche Vermögen/Pfändungen
  - Gewährung von Vollstreckungsaufschüben und Ratenzahlungen
- Vollstreckungsinendienst, insbesondere
  - Erstellen von Vollstreckungsankündigungen und Vollstreckungsaufträgen
  - Vor- und Nachbereitung der Vollstreckungsaufträge
  - Ermittlung von Vermögens- und Eigentumsverhältnissen
  - amtliche Ermittlungen von Drittschuldern für die Vorbereitung von Forderungspfändungen jeglicher Art
  - Vorbereitung und Antragstellung von Zwangsversteigerungen
  - Forderungsanmeldungen zu Insolvenzverfahren und deren Überwachung

### Voraussetzungen:

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. erfolgreiche Ableistung des B-I-Lehrgangs oder eine vergleichbare Ausbildung mit mehrjähriger Erfahrung im Bereich Forderungsmanagement bzw. Mahnwesen
- anwendungsbereite Kenntnisse im Verwaltungsvollstreckungsrecht
- selbständige, eigenverantwortliche und sorgfältige Arbeitsweise
- freundliches Auftreten, hohe Sozialkompetenz und Teamfähigkeit
- hohes Maß an Belastbarkeit, Durchsetzungsvermögen sowie Verhandlungsgeschick
- Bereitschaft zur steten Fortbildung und Weiterentwicklung
- Anpassung der Arbeitszeit an die individuellen Erfordernisse, da die Wahrnehmung der Vollstreckungsaufgaben teilweise auch in den Abendstunden bzw. an Samstagen erfolgen muss
- Anwendungskenntnisse im Programm „vollkomm“ sind wünschenswert
- sicherer Umgang mit den Microsoft-Office Standardanwendungen
- geordnete wirtschaftliche Verhältnisse
- Führerschein der Klasse B und Bereitschaft zur Nutzung des privaten PKW für dienstliche Zwecke

**Hinweise:**

Die Stelle ist nicht für eine Teilzeitbeschäftigung geeignet.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung vorrangig berücksichtigt. In diesem Fall ist ein Beifügen des entsprechenden Nachweises in den Bewerbungsunterlagen erforderlich.

Aussagefähige Bewerbungsunterlagen, die mindestens aus dem Bewerbungsschreiben, einem tabellarischen Lebenslauf, Zeugnisabschriften (Schul- und Ausbildungsabschlüsse), einem lückenlosen Nachweis über den bisherigen beruflichen Werdegang und einer Führerscheinkopie bestehen sollen, sind ausschließlich in schriftlicher Form (keine E-Mail) bis spätestens 28.08.2017 zu richten an

**Stadt Möckern  
Hauptamt – Personal  
Am Markt 10  
39291 Möckern**

Unvollständige bzw. nicht aussagefähige Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen.

Bewerbungsunterlagen sind einschließlich eines ausreichend frankierten Rückumschlages einzureichen. Ist dieser nicht beigelegt, werden die Bewerbungsunterlagen 3 Monate nach Beendigung des Bewerbungsverfahrens vernichtet.

Eingangsbestätigungen werden nicht ausgefertigt. Die Stadt Möckern erstattet keine Bewerbungskosten.

  
von Holly-Ponientzietz  
Bürgermeister