

Stellenausschreibung

Die Stadt Hemmingen sucht für den Fachbereich Innerer Service, Service Finanzen, zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Sachbearbeiterin/ einen Sachbearbeiter für

den (Außen-)Vollstreckungsdienst.

Sie erwartet ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet, mit den folgenden Aufgabenschwerpunkten:

- Durchführung des Vollstreckungsverfahrens zur Beitreibung und Sicherung eigener und fremder öffentlich-rechtlicher Forderungen sowie privatrechtlicher Forderungen gemäß dem Niedersächsischen Verwaltungsvollstreckungsrecht (NVwVG)
- Abwicklung der Sachpfändung in das bewegliche Vermögen sowie Anschluss-, Mehrfach- und Austauschpfändungen
- Pfändung von Kraftfahrzeugen durch Anlegen von Ventilwächtern
- Durchführung von Kassen- und Taschenpfändungen
- Feststellung der Einkommens- und Vermögensverhältnisse der Schuldner (ggfs. Unpfändbarkeit feststellen, Arbeitsplatz- und Aufenthaltsorte ermitteln)
- Einziehung von Geldbeträgen / Vereinbarung von Teilzahlungen mit Vollstreckungsaufschub
- Überwachung von Teilzahlungsvereinbarungen
- Abrechnung der eingezogenen Beträge gegenüber der Vollstreckungsbehörde
- Nachpflege von Nebenkosten wie z. B. Vollstreckungskosten, Zinsen und Säumniszuschläge von den Vollstreckungsforderungen
- Eine Änderung bzw. Erweiterung des Aufgabenbereiches bleibt vorbehalten

Wir erwarten

- Befähigung für die Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt (ehemals mittlerer allgemeiner Verwaltungsdienst), bzw. den erfolgreich absolvierten 1. Angestelltenlehrgang oder mehrjährige Berufserfahrung in dem ausgeschriebenen Arbeitsbereich
- ausgeprägte und sachliche Kommunikationsfähigkeit, sicheres und überzeugendes Auftreten sowie Verhandlungsgeschick
- Entscheidungsfreudigkeit und hohe Konfliktfähigkeit
- hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Durchsetzungsvermögen und Belastbarkeit
- eine zuverlässige und selbständige Arbeitsweise
- Bereitschaft, bei dienstlich begründetem Erfordernis über die reguläre Arbeitszeit hinaus (z.B. an Wochenenden oder in den Abendstunden) zu arbeiten
- Führerschein Klasse B (bzw. Klasse 3 nach altem Recht) und die Bereitschaft, das private Kraftfahrzeug gegen Entschädigung im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften zu nutzen
- PC-Grundkenntnisse in der Anwendung Word, Excel
- Interesse an dem Umgang mit technischen Geräten

Die beschriebenen Tätigkeiten erfordern in besonderem Maße eine gute körperliche Verfassung, psychische Belastbarkeit und Durchsetzungsvermögen, da Konfliktsituationen mit Bürgerinnen und Bürgern immer wieder auftreten können. Die Fähigkeit zu höflichem, zugleich aber bestimmten Auftreten auch in solchen Fällen, bei denen für die Betroffenen die belastenden Maßnahmen, ggf. mit den Mitteln des Verwaltungszwangs umgesetzt werden müssen, wird vorausgesetzt. Eine gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit ist unabdingbar.

Die erforderlichen Qualifizierungsmaßnahmen zum Erlernen der erforderlichen Rechtskenntnisse werden durch interne und externe Fortbildungsmaßnahmen durchgeführt. Die Bereitschaft zur Teilnahme an diesen Maßnahmen wird vorausgesetzt.

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit eigenverantwortlicher Aufgabenerledigung
- eine sehr gute kollegiale Zusammenarbeit
- eine Einarbeitung durch eine Kollegin oder einen Kollegen
- die Möglichkeit flexibler Arbeitszeitgestaltung
- Fortbildungsangebote
- aktive Gesundheitsförderung
- erfolgsabhängige Vollstreckungsvergütung

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle. Die Stelle wird entsprechend der Entgeltgruppe 8 TVÖD vergütet. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Stadt Hemmingen setzt sich für die berufliche Gleichstellung ein und begrüßt die Bewerbung von Männern ausdrücklich. Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet. Voraussetzung für eine Teilzeitarbeit ist, dass sich zwei Teilzeitkräfte die Stelle so teilen, dass nur ein Arbeitsplatz benötigt wird.

Interessierte Bewerberinnen und Bewerber richten ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum 03.08.2018 an die Stadt Hemmingen, Service Zentrale Dienste, Rathausplatz 1, 30966 Hemmingen. Telefonische Auskünfte erhalten Sie bei Herrn Harfensteller (Tel. 0511/4103-129).