



Die Stadt Wunstorf sucht  
zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

**Vollstreckungsbeamtin /  
Vollstreckungsbeamten (m/w/d)**  
für den Außendienst der Stadtkasse Wunstorf  
(Entgeltgruppe 9a TVöD / unbefristet / Vollzeit)

Die Stadt Wunstorf sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n **Vollstreckungsbeamtin / Vollstreckungsbeamten (m/w/d) (m/w/d) für den Außendienst im Fachbereich Stadtkasse (Vollstreckungsbehörde)**. Die Stelle ist unbefristet zu besetzen und teilzeitgeeignet.

**Das Aufgabenfeld umfasst im Wesentlichen:**

- Durchführung von Vollstreckungshandlungen im Außendienst, u.a. durch Sachpfändungen und Türöffnungen,
- Abnahme von Vermögensauskünften,
- Antragsstellung für gerichtliche Vollstreckungsmaßnahmen,
- Ermittlungsdienst für die Stadtkasse sowie Barzahlungsgeschäfte.

**Wir bieten Ihnen:**

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit Entgeltgruppe 9a TVöD mit den üblichen Leistungen des Tarifvertrages öffentlicher Dienst (TVöD) **und der Vergütung für Vollstreckungsbeamtinnen und Vollstreckungsbeamte einer Kommune nach § 7 NVVergVO**
  - Jahressonderzahlung (sog. Weihnachtsgeld)
  - Leistungsorientierter Bezahlung (LOB)
  - betrieblicher Altersvorsorge (VBL)
- eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- eine teamorientierte Arbeitsatmosphäre sowie individuelle Fortbildungsmöglichkeiten
- Attraktive Gesundheitsangebote und Vergünstigungen:
  - Firmenfitness (Hansefit)
  - vergünstigtes Deutschlandticket (Jobticket)
  - Leasing eines Dienstfahrrads (JobBike) und Nutzung einer Fahrradgarage
  - Vergünstigungen über corporate benefits
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf:
  - flexible Arbeitszeiten und großzügige Home-Office Regelungen
  - Betriebskitaplätze
  - Kinder- und Angehörigenversorgung über die Fluxx-Notfallbetreuung

**Wir erwarten:**

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/r Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Qualifikation und/oder einschlägige Berufserfahrung,
- Kenntnisse im Verwaltungsrecht (Kenntnisse im Vollstreckungsrecht sind wünschenswert),
- Kommunikationsfähigkeit und sichere Gesprächsführung,
- Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen,
- souveränes Auftreten, auch in konflikträchtigen Situationen,
- organisiertes und selbstständiges Arbeiten,
- Führerschein Klasse B und die Bereitschaft, einen eigenen PKW einzusetzen,
- EDV-Kenntnisse (MS Office), Erfahrung mit Infoma newssystem ist wünschenswert.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sind erwünscht. Im Rahmen der auszuübenden Tätigkeiten sind jedoch zum Teil nicht barrierefreie oder schlecht zugängliche Räume aufzusuchen. Eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung bitte ich zur Wahrung Ihrer Interessen bereits in der Bewerbung mitzuteilen.

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **01.11.2025**. Bewerbungen können per Online-Bewerbung direkt auf unserer Internetseite [www.wunstorf.de](http://www.wunstorf.de) oder per E-Mail übermittelt werden. Bitte senden Sie dazu Ihre vollständigen Unterlagen als zusammenhängendes PDF-Dokument an [Bewerbung@Wunstorf.de](mailto:Bewerbung@Wunstorf.de).

Für Fragen stehen Ihnen die Fachbereichsleiterin Stadtkasse, Frau Berger, Tel. 05031/101-487 sowie der Fachbereichsleiter Personal, Herr Bommert, Tel. 05031/101-422 gerne zur Verfügung.

**Wir freuen uns auf Sie!**