

Stellenausschreibung

Die Gemeinde Muldestausee (ca. 12.000 EinwohnerInnen) ist eine dynamische und wachsende Gemeinde. Die zentrale Lage und Nähe zu den städtischen Metropolen Leipzig und Halle, zur Landeshauptstadt Magdeburg und dem reizvollen Landschaftsgürtel mit dem Goitzsche- und Muldestausee und der Dübener Heide bieten eine hohe Lebensqualität

Die Gemeinde Muldestausee sucht für den Amtsbereich „Finanzen“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Einen Sachbearbeiter oder eine Sachbearbeiterin (m/w/d) Betreibung und Vollstreckung

in Teilzeit.

Die Vollstreckungsbehörde ist zuständig für den zwangsweisen Einzug der gemeindlichen Geldforderungen. Zu den Aufgaben gehören alle Maßnahmen, um öffentlich-rechtliche Forderungen wie Steuern, Gebühren, Beiträge und Geldbußen sowie privatrechtliche Forderungen beizutreiben.

Aufgabengebiet

- Digitale Postbearbeitung im Bereich Vollstreckung
- Prüfung und Bearbeitung eingehender Amtshilfen (Vollstreckungsankündigungen erstellen)
- Nachbereitung der Amtshilfen nach Beendigung der Vollstreckung, Auszahlung oder Zurücksendung nach erfolgloser Betreibung von Amtshilfeersuchen
- Bearbeitung von Anträgen auf Ratenzahlungen und Überwachung
- Prüfung und Buchung der laufenden Geschäftsvorfälle (Kontrolle der Zahlungseingänge)
- Adressermittlungen
- Ermittlung von vollstreckungsrelevanten Daten (Einholen von Informationen Grundbuchamt, Rententräger, Bundeszentralamt für Steuern)
- Digitalisierung von Insolvenzakten
- Erstellung von Forderungsaufstellungen

Die Aufzählungen sind nicht abschließend. Änderungen des Aufgabengebietes sind möglich.

Anforderungen

- einen Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/-r oder eine vergleichbare Ausbildung
- Sie sind sicher im Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Sie arbeiten sehr genau, selbstständig und eigenverantwortlich mit hohem Verantwortungsbewusstsein
- Sie verfügen über Fähigkeiten in der Bewältigung von Konfliktsituationen
- Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht, insbesondere Vollstreckungsrecht sind von Vorteil
- Zu Ihren Stärken zählen Durchsetzungsvermögen, Teamfähigkeit und Verhandlungsgeschick
- Sie zeichnen sich durch eine sorgfältige, lösungsorientierte und verlässliche Arbeitsweise aus
- Führerschein Klasse B
- ein ♥ für Muldestausee und die Region

Als Arbeitgeber bieten wir

- eine befristete Teilzeitbeschäftigung für die Dauer von zwei Jahren, mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 20 Stunden; eine Weiterbeschäftigung wird angestrebt
- tarifgerechte Vergütung nach dem TVöD in der Entgeltgruppe 6 unter Berücksichtigung der Qualifikation und der bisherigen beruflichen Erfahrungen
- betriebliche Altersvorsorge
- eine interessante, abwechslungsreiche und vielseitige Tätigkeit in einem engagierten Team
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Gleitzeitregelungen sowie ein familienfreundliches Arbeitsumfeld.

Auf die bevorzugte Berücksichtigung von Schwerbehinderten bei Vorlage gleicher Eignung wird geachtet. In diesem Fall ist das Beifügen des entsprechenden Nachweises in den Bewerbungsunterlagen erforderlich.

Aussagefähige Bewerbungen sind mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Führungszeugnis usw.) bis zum **02.08.2024** zu richten an:

Gemeinde Muldestausee

Personalamt

Stichwort: „Bewerbung SB Betreuung und Vollstreckung (m/w/d)“

Neuwerk 3

06774 Muldestausee

oder per E-Mail an: personal@gemeinde-muldestausee.de

Für weitere Auskünfte zu dieser Stellenausschreibung steht Ihnen die Personalabteilung der Gemeinde Muldestausee unter der Tel.-Nr. 03493 92995 33 oder 03493 92995 40 zur Verfügung.

Eingangsbestätigungen werden nicht ausgefertigt.

Mit der Bewerbung entstehende Kosten werden von uns nicht übernommen.

Nach dem Bewerbungsfristende eingehende Bewerbungen (Datum des Posteingangsstempels) werden im Auswahlverfahren nicht berücksichtigt.

Die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beiliegt.

Die datenschutzrechtliche Vernichtung erfolgt drei Monate nach Beendigung des Stellenbesetzungsverfahrens.