



Öffentliche Stellenausschreibung der Stadt Plau am See

Die Stadt Plau am See sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** im Amt für Zentrale Dienste (Kämmerei) einen/eine

Sachbearbeiter/in Vollstreckung / Kasse (m/w/d)

Es handelt sich um eine unbefristete Stelle in Vollzeit, vergütet nach TVöD-VKA Entgeltgruppe 8.

Das Aufgabengebiet umfasst folgende Schwerpunkte:

- Durchführung von Vollstreckungsmaßnahmen für öffentlich-rechtliche und privatrechtliche Forderungen der Stadt und der amtsangehörigen Gemeinden (gemeinsamer Vollstreckungsbezirk)
- Erfassung und Bearbeitung von Amtshilfeersuchen
- Bearbeitung (Anmeldung und Einleitung) von Konkurs- und Insolvenzverfahren
- Einziehen von Geldbeträgen, Vorort-Besuche und Gespräche mit Schuldnerinnen und Schuldnern
- Korrespondenz mit Schuldner, Fachämtern, Amtsgerichten, Rechtsanwälten, Schuldnerberatungsstellen, Behörden, Banken etc.
- Vereinbarung und Überwachung von Vollstreckungsstundungen / Ratenzahlungen sowie Ermittlung weitergehender Vollstreckungsmöglichkeiten
- Informationsbeschaffung, Abnahme der Vermögensauskunft
- Ermittlung von Vermögens- und Eigentumsverhältnissen
- Schriftverkehr im Zusammenhang mit der Vollstreckung von Geldforderungen
- Allgemeine Kassenangelegenheiten (überwiegend als Vertretung)

Wir erwarten von Ihnen:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/m Verwaltungsfachangestellten/Angestelltenlehrgang 1 oder eine vergleichbare Ausbildung wie Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r (m/w/d)
- Erfahrung im Vollstreckungsrecht sind wünschenswert
- Motivation, Durchsetzungsstärke, Verhandlungsgeschick, sicheres Auftreten, Teamfähigkeit, hohes Maß an Selbständigkeit, Sensibilität, Konfliktfähigkeit
- Sicherheit im Umgang mit gängigen Office-Anwendungen
- Bereitschaft zur regelmäßigen Fort- und Weiterbildung
- Führerschein Klasse B
- Kenntnisse im doppelten Haushaltsrecht sowie im Rechnungs- und Kassenwesen

Wir bieten Ihnen:

- eine vielseitige, verantwortungsvolle und fachlich interessante Tätigkeit in einem engagierten Team
- eine leistungsgerechte Vergütung nach TVöD sowie tariflich vereinbarte Sonderzahlungen
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- betriebliche Altersvorsorge
- Möglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Weiterbildung

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf mit Darstellung des beruflichen Werdegangs, Arbeitszeugnisse, Studienabschluss sowie weitere ausschreibungsrelevante Nachweise) **richten Sie bitte bis zum 05.01.2023** vorzugsweise per E-Mail an:

personal@amtplau.de oder in Papierform an die

Stadt Plau am See

Amt für Zentrale Dienste / Personal
Markt 2
19395 Plau am See

Bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerber*innen vorrangig berücksichtigt. Wir bitten um Verständnis, dass wir keine Bewerbungsunterlagen zurückschicken. Zeugnisse, Beurteilungen etc. bitte nicht im Original einsenden. Mit der Bewerbung verbundene Kosten werden nicht erstattet.

Bitte beachten Sie die Datenschutzhinweise mit Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren gem. Art. 13 Abs. 1 EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) unter:

<https://www.stadt-plau-am-see.de/seite/515853/stellenausschreibungen.html>

Weitere Auskunft erhalten Sie unter der Rufnummer 038735-494-20 von Frau Seewald (Amtsleiterin Amt für Zentrale Dienste).

Plau am See, 21.11.2022

gez. Hoffmeister
Bürgermeister

Anlageblatt zur Veröffentlichung im Internet

Öffentliche Stellenausschreibung der Stadt Plau am See

Sachbearbeiter/in Vollstreckung/Kasse (m/w/d)

für die Stadt Plau am See

	Datum	Grund
Erstveröffentlicht am	01.12.2022	
Korrektur am	08.12.2022	Verlängerung Bewerbungsfrist
Gültig bis		

G. Engelberg

Plau am See, den 08.12.2022

auf der Internetseite des Amtes Plau am See unter www.amtplau.de