

Stellenausschreibung

Bei der Verbandsgemeinde Liebenwerda ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine Stelle als

Sachbearbeiter (m/w/d) Forderungsmanagement

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Stunden mit einem Entgelt nach EG 6 TVöD (VKA) zu besetzen.

Die Stelle umfasst u.a. folgende Arbeitsaufgaben:

- Durchführen von Vollstreckungen für eigene Forderungen und Forderungen aus Amts- und Vollstreckungshilfen innerhalb des Verbandsgemeindegebietes (inkl. der Ortsgemeinden) im Außendienst
- Pfändung beweglicher Sachen
- Wegnahme von Urkunden und Legitimationspapieren
- Aufnahme von Vollstreckungsschutzanträgen bzw. Ratenzahlungsanträgen
- Fertigung von Protokollen über durchgeführte Pfändungen oder den fruchtlos verlaufenden Pfändungsversuch, dabei Ermittlung und Aufnahme der persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse des Schuldners zur Einleitung der Forderungspfändung durch den Innendienst
- Durchführung von Wohnungsöffnungsverfahren mit richterlicher Durchsuchungsanordnung
- Entgegennahme von Zahlungen und Abrechnungen eingekommener Gelder
- Unterstützung bei der Abhaltung von Terminen zur Vermögensauskunft an eidesstattlicher Forderungen der Verbandsgemeinde Liebenwerda, inkl. der Ortsgemeinden

Welche Mindestanforderungen erwarten wir von Ihnen:

Erwartet wird eine abgeschlossene Verwaltungsausbildung oder eine vergleichbare Berufsausbildung im Bereich Finanzwesen bzw. der Nachweis über das Vorliegen gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen.

Sie sollten darüber hinaus über folgende Erfahrungen und Kompetenzen verfügen:

- fundierte Kenntnisse im Bereich der anzuwendenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften, die zur Wahrnehmung der Aufgaben erforderlich sind
- verantwortungsvolle, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- sicheres Denk- und Urteilsvermögen
- sicheres, kundenorientiertes und korrektes Auftreten
- Durchsetzungsvermögen und Verhandlungsgeschick
- gute Kommunikations- und Konfliktfähigkeit
- sehr gutes Zeit- und Selbstmanagement
- hohe psychische Belastbarkeit
- Teamfähigkeit
- vorhandene Kenntnisse Microsoft Office
- PKW-Führerschein

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Lichtbild, Zeugnisse, Tätigkeitsnachweise) werden schriftlich bis spätestens **03.09.2021** unter dem Kennwort **Bewerbung „Sachbearbeiter Forderungsmanagement“** erbeten an:

Verbandsgemeinde Liebenwerda
Personalamt
Markt 1
04924 Bad Liebenwerda

oder per E-Mail an: bianca.zimmer@vg-liebenwerda.de.

Bei gleicher Eignung und Befähigung werden Schwerbehinderte bevorzugt berücksichtigt. Sie werden gebeten, bereits im Bewerbungsschreiben auf die Behinderung hinzuweisen und eine Kopie des Schwerbehindertenausweises beizufügen.

Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung werden nicht übernommen. Um eine zügige Bearbeitung der Bewerbungsunterlagen gewährleisten zu können, bitte wir einen der Bewerbung entsprechenden frankierten und adressierten Rückumschlag beizufügen. Anderenfalls gehen wir davon aus, dass auf die Rückgabe der Unterlagen verzichtet wird. In diesem Fall werden nach Beendigung des Auswahlverfahrens die Bewerbungsunterlagen ordnungsgemäß vernichtet.