



Stadt Herne

Mit Grün. Mit Wasser. Mittendrin.

Die Stadt Herne sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Sachbearbeiter*in für die ausgehende Vollstreckungsamtshilfe (w/m/d) (Kennziffer 25/0635)

in der Abteilung Zentrale Vollstreckung im Fachbereich Steuern und Zahlungsabwicklung.

Die Abteilung „Zentrale Vollstreckung“ des Fachbereichs Steuern und Zahlungsabwicklung übernimmt sämtliche Aufgaben einer Vollstreckungsbehörde.

Dazu gehört als zentrale Aufgabe die Beitreibung offener Geldforderungen der Stadt Herne. Die Erledigung dieser Aufgaben erfolgt im Innendienst.

Wir bieten Ihnen:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit (39 bzw. 41 Wochenstunden)
- eine Vergütung nach **Entgeltgruppe 9a TVöD-V VKA / Besoldungsgruppe A9 mD LBesG**
- eine betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- eine hohe Arbeitsplatzgarantie und Planbarkeit einer sicheren beruflichen Zukunft
- eine gute Vereinbarkeit von Familie, Freizeit und Beruf durch flexible Arbeitszeiten im Rahmen des Gleitzeitmodells der Stadt Herne
- ein gutes Angebot an persönlichen und fachlichen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und eine umfassende Einarbeitung
- die grundsätzliche Möglichkeit von Homeoffice bzw. zur mobilen Arbeit
- eine vielseitige, verantwortungs- und anspruchsvolle Tätigkeit in einem motivierten Arbeitsumfeld
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit umfangreichem Programm
- vielfältige Rabatte durch Corporate Benefits

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Durchsetzung städtischer Geldforderungen für Zahlungspflichtige außerhalb Hernes: Sie ermitteln individuelle Pfändungsmöglichkeiten, erlassen Pfändungsverfügungen, beantragen Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse und begleiten das Verfahren zur Abgabe der Vermögensauskunft.
- Gerichtliche Mahnverfahren einleiten und die gerichtliche Durchsetzung privatrechtlicher Forderungen der Stadt sicherstellen.
- Koordination der Zwangsvollstreckung durch Beauftragung von Gerichtsvollziehern über die zuständigen Amtsgerichte.
- Bearbeitung von Erzwingungs- und Ersatzzwangshaftverfahren bei Buß- und Zwangsgeldern.
- Entscheidung über Vollstreckungsschutz (z. B. Ratenzahlungen) im Rahmen der bestehenden Unterschriftsbefugnis.
- Anforderung von Vollstreckungsamtshilfe bei anderen Behörden



Zudem übernehmen Sie:

- Die Korrespondenz und Verhandlungen mit Schuldner*innen, Bevollmächtigten und ersuchten Behörden, insbesondere im Zusammenhang mit Vollstreckungsamtshilfeersuchen.
- Die Verwaltung und Pflege von Schuldnerakten unter Nutzung des Vollstreckungsprogramms Phin AVV.
- Die Überwachung von Zahlungseingängen und die Einhaltung von Verjährungsfristen, einschließlich der Einleitung notwendiger Maßnahmen zur Unterbrechung der Verjährung.
- Die Bearbeitung von Anträgen auf Niederschlagung und Erlass von Forderungen, in Abstimmung mit den zuständigen Fachbereichen.

Das zeichnet Sie aus:

- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. den erfolgreichen Abschluss des Verwaltungslehrgangs I oder
- die Laufbahnbefähigung der Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt für den allgemeinen Verwaltungsdienst
- mehrjährige Berufserfahrung im öffentlichen Dienst
- Verhandlungsgeschick im Umgang mit zum Teil schwierigen Schuldner*innen bzw. deren Bevollmächtigten
- Entscheidungsfreude und Fingerspitzengefühl bei der Auswahl der geeigneten Vollstreckungsmaßnahme
- gute Kenntnisse der Office-Anwendungen
- allgemeine Kenntnisse im VwVG NRW, VO VwVG NRW, ZPO, BGB, AO
- die Fähigkeit und Bereitschaft zur interdisziplinären Zusammen- und Teamarbeit
- Leistungsbereitschaft und Organisationsvermögen sowie Eigeninitiative und Arbeitsorgfalt

Hinsichtlich der zu übernehmenden Aufgaben wird von Ihnen zudem folgendes Kompetenzprofil erwartet:

- Kommunikationskompetenz
- Konfliktfähigkeit
- soziale Sensibilität
- Diversity-Kompetenz
- Werthaltung

Grundlage unserer Erwartungen ist das Kompetenzmodell der Stadt Herne, das Sie unter www.herne.de/kompetenzmodell einsehen können.

Die Besetzung der Vollzeitstelle ist grundsätzlich in **Teilzeitform** (Job-Sharing) möglich. Bei der Funktionsübertragung auf zwei in Teilzeit beschäftigte Mitarbeiter*innen können nach Absprache aller Beteiligten bestimmte Arbeitszeitmodelle festgelegt werden.

Die Stadtverwaltung Herne definiert sich als moderne Arbeitgeberin, die Chancengleichheit und die Vielfalt der Lebensentwürfe ihrer Mitarbeitenden fördert und dadurch Perspektiven schafft. Für ihr beispielhaftes Handeln wurde die Stadtverwaltung Herne 2019 und 2022 mit dem Prädikat „Total E-Quality“ ausgezeichnet. Ihr erklärtes Ziel ist es, dass sich die Stadtgesellschaft auch in ihrer Belegschaft widerspiegelt.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Sie werden bei gleicher Qualifikation im Rahmen der gesetzlichen Regelungen bevorzugt berücksichtigt.

Aufgrund der geltenden Geschäftsanweisung für die Finanzbuchhaltung der Stadt Herne müssen Mitarbeitende in der Finanzbuchhaltung, dazu gehört auch die Zentrale Vollstreckung, in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen leben. Insbesondere ein laufendes Verbraucherinsolvenzverfahren würde dem entgegenstehen.

Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind willkommen.

Werden auch Sie Teil des Teams und prägen zusammen mit rund 3.000 Mitarbeitenden die Zukunft der Stadt Herne.

Bewerben Sie sich ganz einfach online auf unserer Homepage unter www.herne.de/Rathaus/Stellen-und-Ausbildung/ bis zum **16.04.2025**.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Kontakt:

Als Ansprechperson stehen Ihnen für inhaltliche Fragen aus dem Fachbereich Zentraler Service **Herr Belka unter der Telefon-Nr.: 02323/16-4542 und Frau Germer unter der Telefon-Nr.: 02323/16-2433** zur Verfügung. Für verfahrenstechnische Fragen wenden Sie sich an Frau Abou Rasched vom Personaleinsatzmanagement 02323/16-2546. Weitere Informationen zur Stadt Herne finden Sie im Internet unter www.herne.de.