



HANSESTADT LÜNEBURG Der Oberbürgermeister

Die Hansestadt Lüneburg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Bereich Forderungsbuchhaltung und Vollstreckung

eine Vollziehungsbeamtin oder einen Vollziehungsbeamten (m/w/d)

unbefristet in Vollzeit. Die Stelle ist teilzeitgeeignet, die Aufgabenerfüllung muss während der täglichen Funktionszeit sichergestellt sein.

Lüneburg ist das wirtschaftliche und kulturelle Oberzentrum Nordostniedersachsens mit einer Bevölkerung von rund 78.000 Einwohnern. Die Stadt liegt in reizvoller Umgebung am Rande der Lüneburger Heide. Es bestehen günstige Verkehrsverbindungen zu den Großstädten Hamburg und Hannover. Lüneburg ist Universitätsstadt, verfügt über Schulen aller Systeme und bietet moderne Sport- und Freizeitstätten sowie zahlreiche kulturelle Einrichtungen.

Die Hansestadt Lüneburg beschäftigt derzeit ca. 1.350 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und versteht sich als moderner Dienstleister für seine Einwohnerinnen und Einwohner, möchte sich dementsprechend stetig fortentwickeln und sucht daher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die diesen Anspruch überzeugend verkörpern und sich gern für die Belange der Stadtverwaltung engagieren wollen.

Diese Stelle beinhaltet folgende Tätigkeiten:

- die Vollstreckung eigener und fremder öffentlich-rechtlicher Forderungen sowie privatrechtlicher Forderungen,
- das Fertigen von Niederschriften und Berichten,
- die Ermittlung der wirtsch. und pers. Verhältnisse des Schuldners,
- die eigenverantwortliche Koordinierung von Vollstreckungsankündigungen,
- die Durchführung von Vollstreckungsmaßnahmen in das bewegliche Vermögen,
- die Entgegennahme von Zahlungsmitteln gegen Quittung und Abrechnung,
- das Abschließen und die Überwachung von Ratenzahlungsvereinbarungen sowie
- das Anwenden und Bearbeiten möglicher Pfändungsverfahren.

Voraussetzung für die Besetzung der Stelle ist die Erfüllung der Voraussetzungen für das 2. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 allgemeine Dienste (Ausbildung zur Verwaltungsfachangestellten bzw. zum Verwaltungsfachangestellten), Kenntnisse und Erfahrungen im Haushalts- und Vollstreckungsrecht, gute Kenntnisse des MS-Office-Pakets sowie der Führerschein der Klasse B. Eine mindestens einjährige Berufserfahrung in vergleichbaren Aufgabenstellungen in der öffentlichen Verwaltung ist von Vorteil.

Erwartet werden von den Bewerberinnen und Bewerbern insbesondere:

- ausgeprägte soziale Kompetenzen, insbesondere Kommunikations-, Team- und Konfliktfähigkeit,
- interkulturelle Kompetenzen,
- ein gewandtes und sicheres Auftreten auch in Konfliktsituationen,

- ein hohes Maß an Entscheidungs- und Durchsetzungsvermögen sowie Belastbarkeit,
- selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten,
- die Bereitschaft zur Aufgabenwahrnehmung auch außerhalb der regulären Arbeitszeit (gelegentliche Einsätze in den frühen Morgenstunden, in den Abendstunden und am Wochenende),
- die Bereitschaft, das eigene Kraftfahrzeug täglich zur Aufgabenwahrnehmung innerhalb des Stadtgebietes einzusetzen sowie
- die Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungen.

Die Vergütung erfolgt, vorbehaltlich einer Stellenneubewertung, nach Entgeltgruppe 9a Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst bzw. nach Besoldungsgruppe A9 Nds. Besoldungsgesetz bei Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen.

Wir bieten Ihnen:

- anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben in einer wachsenden Stadtverwaltung,
- als Trägerin des FaMi-Siegels eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie flexible Arbeitszeiten,
- Entwicklungsmöglichkeiten durch fachspezifische und fachübergreifende Fortbildungen sowie betriebliches Gesundheitsmanagement,
- ein hohes Maß an Eigenverantwortung,
- ein engagiertes Team,
- eine geregelte, der Aufgabenwahrnehmung entsprechende Bezahlung nach Nds. Besoldungsgesetz bzw. entsprechende Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) sowie die Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes.

Die Hansestadt Lüneburg setzt sich für die berufliche Chancengleichheit von Frauen und Männern ein. Da die Hansestadt Lüneburg sich die Förderung der beruflichen Integration von Menschen mit Migrationshintergrund zum Ziel gesetzt hat, werden diese besonders aufgefordert, sich zu bewerben.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen richten Sie bitte bis zum **29. November 2019** mit aussagefähigen Unterlagen an die

**Hansestadt Lüneburg, Bereich Personalservice
Am Ochsenmarkt 1, 21335 Lüneburg
Kennwort: Vollstreckung**

Gern können Sie Ihre Bewerbung auch per E-Mail, zusammengefasst in einer PDF-Datei (max. 8 MB), unter der Adresse bewerbungen@stadt.lueneburg.de an die Hansestadt Lüneburg senden. Schriftliche Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgeschickt, wenn Sie einen frankierten Rückumschlag beilegen. Bitte geben Sie als Betreff Ihren Namen und das Kennwort an.

Für nähere Informationen wenden Sie sich bitte an den Leiter des Bereiches 23 – Forderungsbuchhaltung und Vollstreckung, Herrn Popp, Telefon: 04131 309 3522.