

Öffentliche Stellenausschreibung

Im Amt Bad Doberan-Land ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als

Sachbearbeitung Vollstreckung (m/w/d)

zu besetzen.

Zum Amt Bad Doberan-Land mit Sitz in Bad Doberan gehören die Gemeinden Admannshagen-Bargeshagen, Bartenshagen-Parkentin, Börgerende-Rethwisch, Hohenfelde, Ostseebad Nienhagen, Reddelich, Retschow, Steffenshagen und Wittenbeck mit insgesamt ca. 12.100 Einwohnern.

Mit dieser Stelle sind folgende Tätigkeiten verbunden:

- Erstellung und Aufbereiten der Vollstreckungsaufträge
- Ermittlung der Vermögensverhältnisse des Vollstreckungsschuldners, Auskunftersuchen an Dritte, Recherche
- Beitreiben der öffentlich-rechtlichen Forderung des Amtes Bad Doberan-Land und der amtsangehörigen Gemeinden sowie der Kommunen Kühlungsborn, Neubukow, Kröpelin, Satow und Schwaan
- Durchführung von Vollstreckungsmaßnahmen im Außendienst
- Erledigung von Amtshilfeersuchen
- Pfändungsangelegenheiten
- Abnahme der Vermögensauskunft
- Zusammenstellen von Forderungen eines Schuldners in Vorbereitung einer Insolvenz und bei außergerichtlichen Einigungsversuchen
- Erstellung von Auswertungen und Statistiken der Vollstreckung

Erforderliche Voraussetzungen, die spätestens mit der Aufnahme der Tätigkeit erfüllt sein müssen:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/ r bzw. den Angestelltenlehrgang I oder als Rechtsanwaltsfachangestellte/ r oder als Sozialversicherungsfachangestellte/ r oder als Notarfachangestellte/ r. Nachrangig können Bewerberinnen und Bewerber mit einer gleichwertigen abgeschlossenen Berufsausbildung i. V. m. einer mindestens zweijährigen förderlichen Berufserfahrung berücksichtigt werden.
- Bereitschaft zur Teilnahme an Gremiensitzungen (Protokollführung) auch außerhalb der üblichen Arbeitszeit
- Führerschein Klasse B
- nachgewiesene Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (Sprachniveau C 1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens). Bei einem deutschsprachigen Schul- oder Berufsabschluss ist der Nachweis der Sprachkenntnisse entbehrlich. Ansonsten ist ein entsprechender Nachweis erforderlich.
- Anwendungssicherer Umgang mit Microsoft Word, Excel und Outlook

wünschenswert:

- einschlägige praktische Berufserfahrung in einer öffentlichen Verwaltung, vorzugsweise einer Kommunalverwaltung
- Teamfähigkeit, Verhandlungsgeschick, Belastbarkeit und sicheres Auftreten
- leistungsorientiertes Denken und Bürgerfreundlichkeit
- sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- sicherer Umgang mit den gängigen Softwareprogrammen
- Bereitschaft zum Dienst auch außerhalb der normalen Arbeitszeit

Wir bieten Ihnen:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeitbeschäftigung
- eine tarifliche Vergütung nach dem TVÖD-VKA
- Jahresurlaub von 30 Arbeitstagen
- Jahressonderzahlung und einmal jährlich eine leistungsorientierte Bezahlung
- freie Arbeitszeitgestaltung innerhalb unserer Gleitzeitregelung sowie nach Einarbeitung die Möglichkeit zum Arbeiten im Homeoffice in einem gewissen Umfang

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Bewerber (männlich/weiblich/divers) werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Ein vollständiger Nachweis ist bereits mit der Bewerbung beizufügen.

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle mit 39 h Stunden.

Auf das Arbeitsverhältnis finden die tarifvertraglichen Regelungen des öffentlichen Dienstes (TVöD-VKA) Anwendung. Die Vergütung erfolgt entsprechend den Anforderungen nach Entgeltgruppe E 9a TVöD.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Ihre vollständigen und aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (mindestens Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse, Nachweis des Bildungsabschlusses) senden Sie bitte per E-Mail zusammengefasst in **einem** PDF-Dokument (max. Größe 20 MB) bis zum 02.07.2025 an Bewerbung-K@doberan-land.de

Es werden keine Eingangsbestätigungen verschickt.

Mit dem Einreichen der Bewerbung willigen Sie in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten für den Zweck des Bewerbungsverfahrens ein.

Ihre Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Verfahrens zu den Akten genommen und nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist vernichtet. Mit dem Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie hierzu ebenfalls Ihr Einverständnis.

Vorsorglich weisen wir darauf hin, dass alle Kosten, die im Zusammenhang mit diesem Bewerbungsverfahren stehen, von uns nicht übernommen werden.

Bei Rückfragen zum Bewerbungsverfahren wenden Sie sich bitte an Frau Kothke (Tel.: 038203 70155, E-Mail: personal@doberan-land.de).

Bei Rückfragen zum Aufgabengebiet wenden Sie sich bitte an Frau Beutz (Tel.: 038203 70121, E-Mail: d.beutz@doberan-land.de).

Horst Hagemeister
Amtsvorsteher