

Die Gemeinde Grafenau, Kreis Böblingen (ca. 6.800 Einwohner), besteht aus den beiden Teilorten Dätzingen und Döffingen. Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter Mahnung und Vollstreckung (m/w/d)

in Teilzeit (bis zu 50 %), unbefristet



Wir bieten Ihnen:

- Ein breitgefächertes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem bürgerorientierten, aufgeschlossenen und motivierten Verwaltungsteam
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis im öffentlichen Dienst
- Bezahlung nach dem Tarifvertrag öffentlicher Dienst (TVöD VKA) in EG 8 unter Anerkennung Ihrer einschlägigen Berufserfahrung mit den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- 1,5 zusätzliche freie Tage
- Bezuschussung einer Fahrradneuanschaffung
- Eine zusätzliche betriebliche Altersversorgung für Beschäftigte
- Regelmäßige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Einen schönen Arbeitsplatz in einem neuen, modernen Rathaus und die Möglichkeit im Homeoffice zu arbeiten.

Ihre abwechslungsreichen Aufgaben:

- Sie sorgen für die Realisierung und Sicherung von Geldforderungen, indem Sie mögliche Vollstreckungsmaßnahmen prüfen und geeignete Maßnahmen einleiten
- bei privatrechtlichen Forderungen beantragen Sie Mahn- und Vollstreckungsbescheide und beauftragen den Gerichtsvollzieher
- die Bearbeitung von Ratenzahlungen, Stundungen und Vollstreckungsaufschub gehört zu Ihren Aufgaben
- Sie wirken mit bei Niederschlagungen, dem Erlass von Nebenforderungen und erstellen Festsetzungsbescheide
- Sie erläutern und klären im persönlichen, telefonischen und schriftlichen Kontakt vollstreckungsrechtliche Sachverhalte

Eine Anpassung und Erweiterung des Aufgabengebietes bleiben vorbehalten.

Was wir uns von Ihnen wünschen:

- Eine abgeschlossene Ausbildung als **Verwaltungsfachangestellte/r** (m/w/d) oder eine vergleichbare Ausbildung mit **kaufmännischer/buchhalterischer Ausrichtung** und einschlägige Fachkenntnisse im Bereich des kommunalen Zahlungsverkehrs,
- Berufserfahrung in der kommunalen Verwaltung sowie im Bereich NKHR sind wünschenswert,
- Durchsetzungsvermögen und Verhandlungsgeschick,
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Programmen, wünschenswert sind außerdem Kenntnisse in den EDV-Anwendungen (MACH finanzplus, Regisafe)
- Engagement und Teamfähigkeit sowie ein gutes Zeitmanagement.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung per E-Mail an personal@gemeindegrafenu.de mit den aussagekräftigen Unterlagen (Bewerbungsschreiben mit Anlagen im pdf-Format) und unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins **bis zum 27.10.2024**.

Für fachliche Auskünfte steht Ihnen die Amtsleiterin für Finanzen/Personal Frau Assmann unter Tel. 07033/403-17 gerne zur Verfügung. Sonstige Fragen beantwortet Ihnen gerne das Personalamt unter Tel. 07033 / 403-29 (Frau Schuker) oder 403-277 (Frau Kaiser).

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Wir werden die Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung des Datenschutzes vernichten.

Weitere Informationen über unsere Gemeinde finden Sie unter www.gemeindegrafenu.de.