

# Stellenangebot



Die Stadt Erkrath – eine Kommune mit ca. 46.000 Einwohnerinnen und Einwohnern im Kreis Mettmann – sucht zum 01.03.2025 befristet bis zum 30.03.2029 (eine anschließende Übernahme wird angestrebt) für den Fachbereich Finanzen

## eine Sachbearbeiterin/einen Sachbearbeiter (w/m/d) für den Bereich Vollstreckungsdienst

### Ihre wesentlichen Aufgaben:

- Vollstreckung von stadt-eigenen öffentlich-rechtlichen und privatrechtlichen Forderungen sowie Amtshilfeersuchen im Innendienst
- Schuldnerrecherche zur Bestimmung verhältnismäßiger Vollstreckung
- Pfändungsmaßnahmen und Zwangsvollstreckung in andere Vermögensrechte
- Insolvenz- und Zwangssicherungsverfahren, Erzwingungshaftverfahren
- Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen
- Überwachung der Zahlungsmodi sowie Auszahlungen
- Buchungen und Kontenklärungen
- Widerspruchs- u. Klagevorbereitung
- Pflege der Schuldnerakten und Durchführung ihrer Digitalisierung

### Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter bzw. erfolgreich abgeschlossener Verwaltungslehrgang I (ehem. Angestelltenlehrgang I) **oder**
- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Justizfachangestellte/Justizfachangestellter **oder** Rechtsanwalts- und/oder Notarfachangestellte/-angestellter **mit** Berufserfahrung im öffentlichen Dienst oder im ausgeschriebenen Tätigkeitsbereich
- Team- und Durchsetzungsfähigkeit, Belastbarkeit, Verhandlungsgeschick
- selbständiges und eigenverantwortliches Handeln, Entscheidungsfreude

◆ **Befristung:** befristet bis zum 30.03.2029

◆ **Bezahlung:** bis zur EG 8 TVöD

◆ **Dienstbeginn:** 01.03.2025

◆ **Arbeitszeit:** Vollzeit

◆ **Bewerbungsfrist:** 15.10.2024

◆ **Kennziffer:** 20-3-2-2024



Weitere Stellenangebote unter  
[www.erkath.de/stellenangebote](http://www.erkath.de/stellenangebote)

Informationen zum Datenschutz unter  
[www.erkath.de/datenschutz](http://www.erkath.de/datenschutz)

 **Fundort des  
Neanderthalers**

## Unsere Leistungen:

- **leistungsorientierte Bezahlung** (LoB) nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- attraktive **betriebliche Altersversorgung** sowie **vermögenswirksame Leistungen**
- **flexible Arbeitszeitmodelle** und die Möglichkeit von alternierender Telearbeit (Homeoffice)
- individuelle **Schulungen, Fort- und Weiterbildungen** sowie ein **vergünstigtes Jobticket** für den VRR
- vielfältige **Angebote zur Gesundheitsförderung** wie Mobile Massagen am Arbeitsplatz, Betriebs-sport, Kurse, Vorträge, Workshops sowie Vergünstigungen im privaten Bereich (u.a. E-Bike-Leasing)
- eine **kostenfreie ärztliche oder psychologische Beratung und Hilfe** für Sie und Ihre Familienangehörigen bei Fragen und Problemen aus den Bereichen Gesundheit, Krankheit, Arbeit und Familie
- einen **verkehrstechnisch gut angebundenen Arbeitsplatz** (ob mit dem ÖPNV, Fahrrad oder Pkw) in unmittelbarer Nähe zu Parks, dem Naherholungsgebiet Unterbacher See sowie dem Neandertal

## Weitere Einstellungskriterien:

Chancengleichheit, Diversität und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf sind Teil der gelebten Personalpolitik der Stadtverwaltung Erkrath. Wir freuen uns daher Ihre Bewerbung, unabhängig Ihres Alters, Ihrer ethnischen, kulturellen und sozialen Herkunft, Religion und Weltanschauung, Behinderung oder sexuellen Orientierung und Identität bearbeiten zu dürfen. Schwerbehinderte Menschen und Gleichgestellte nach dem SGB IX werden dabei bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Der Stadtverwaltung Erkrath ist die berufliche Gleichstellung von Männern und Frauen wichtig. Daher achten wir darauf, einen ausgewogenen Anteil von weiblichen und männlichen Fachkräften sicherzustellen. Bei Bewerbungen in unterrepräsentierten Berufsbereichen werden Frauen bei gleichwertiger Qualifikation im Rahmen des Landesgleichstellungsgesetzes des Landes Nordrhein-Westfalen vorrangig berücksichtigt.

## Hinweise zur Bewerbung:

Ihre Bewerbung mit allen aussagekräftigen und vollständigen Unterlagen (wie Anschreiben, Lebenslauf, Nachweis der Qualifikation und ggf. Führerschein sowie Schwerbehindertenausweis) senden Sie unter Angabe der **Kennziffer „20-3-2-2024“** bis spätestens **15.10.2024**

- per Mail als PDF an [bewerbung@erkrath.de](mailto:bewerbung@erkrath.de) oder
- per Post an **Stadt Erkrath, Fachbereich 11, Postfach 1154, 40671 Erkrath.**

Bitte verschicken Sie bei einer Bewerbung per Mail nur Anlagen im PDF-Format und mit möglichst geringer Datengröße. Beachten Sie zudem, dass nur vollständige Bewerbungen berücksichtigt werden können und die eingereichten Unterlagen nicht zurückgeschickt werden.

**Rückfragen** beantwortet der Fachbereich Personal · Organisation gerne telefonisch unter **0211 2407-1112**.

