



Werde ein Teil vom Team!

Wir bieten zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine Stelle als

Sachbearbeiter/in (m/w/d) für die Sachgebietsgruppe 6.2 -Kasse-

als unbefristete Teilzeitstelle

(19,50 bis 29,25 Wochenstunden für tariflich Beschäftigte; **20 – 30 Wochenstunden** bei Beamtinnen und Beamten)

an.

Aufgabenschwerpunkte:

- Sachbearbeitung Vollstreckung:
 - Bearbeitung von Einzelakten zu Insolvenz- und Zwangsversteigerungsverfahren
- Sachbearbeitung Forderungsmanagement:
 - Bearbeitung und Controlling von Stundungen/Erlassen von Haupt- und Nebenforderungen
 - Erstellung von Vorschlägen, Prüfung und Durchführung von Einzelwertberichtigungen von Forderungen in Form von Niederschlagungen

Anforderungsprofil:

- idealerweise die Befähigung für das 2. Einstiegsamt im Verwaltungsdienst der Laufbahn Verwaltung und Finanzen bzw. idealerweise eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten
- Verhandlungs-, Organisations- und Vermittlungsgeschick
- Sehr gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- eine analytische und strukturierte Denk- und Arbeitsweise
- hohe Belastbarkeit und Konfliktfähigkeit
- ein hohes Maß an Zuverlässigkeit, Gewissenhaftigkeit und Verantwortungsbewusstsein sowie absolute Diskretion

Leistungen:

- Die Stelle wurde für Beamtinnen und Beamte mit der Besoldungsgruppe A 8 LBesG bewertet. Die Eingruppierung für Beschäftigte erfolgt entsprechend nach dem TVöD in EG 9a.
- Übliche Leistungen des öffentlichen Dienstes (z.B. Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, zusätzliche betriebliche Altersvorsorge)
- Möglichkeit zur Partizipation an „corporate benefits“ und „JobRad“

- Gestaltung von flexiblen Arbeitszeiten und mobilem Arbeiten

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Herr Ristow unter 02632/299-110 oder stephan.ristow@pellenz.de gerne zur Verfügung.

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung!

Aussagekräftige Bewerbungsunterlagen (bestehend aus Anschreiben, Lebenslauf, Schul-, Ausbildungs- und Arbeitszeugnissen) werden erbeten bis zum **22. Mai 2026** an die

Verbandsgemeindeverwaltung Pellenz
Sachgebietsgruppe 1.1 Personal u. Organisation
Rathausstraße 2-4
56637 Plaidt

oder per E-Mail als eine PDF-Datei an bewerbung@pellenz.de.