



Öffentliche Stellenausschreibung

am 13.05.2019 veröffentlicht



Vollstreckungsbediensteter (m/w/d)

Der Landkreis Börde beabsichtigt schnellstmöglich eine Stelle Vollstreckungsbediensteter (m/w/d) im Amt für Finanzen befristet zu besetzen.

Aufgabenprofil:

- Vorbereitung der Vollstreckungsaufträge
- selbstständige Zusammenstellung der Tourenpläne
- Durchführung der Vollstreckungshandlung beim Schuldner
- Vor- und Nachbereitung der vom Innendienst übergebenen Vollstreckungsakten

Zur Beantwortung weiterer Auskünfte zum Aufgabenprofil steht Ihnen gern Frau Ines Bäker, Amtsleiterin Finanzen, telefonisch unter 03904 7240-1135 zur Verfügung.

Unsere Erwartungen an Ihre Qualifikation:

1. Fachliche Anforderungen

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter bzw. BI-/AI-Lehrgang oder eine Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- Kenntnisse in den IT-Standardanwendungen
- Führerschein Klasse B

2. Persönliche Anforderungen

- Zuverlässigkeit
- Verhandlungsgeschick
- Kommunikationsfähigkeit
- Organisationsgeschick

Wir bieten Ihnen:

Ein Arbeitsverhältnis nach den tariflichen Bestimmungen des TVöD (VKA).

Entgeltgruppe: EG 6

Arbeitszeit: 40 h/Woche

Arbeitsort: Haldensleben

Kontakt:

Landkreis Börde
Personalamt
Bornsche Str. 2
39340 Haldensleben

Telefon: +49 3904 7240-1106
Telefax: +49 3904 7240-51104

Für den Landkreis Börde ist die Vereinbarkeit von Beruf und Familie ein wichtiges Anliegen. Flexible Arbeitszeiten und Teilzeitmodelle sind grundsätzlich möglich.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie in diesem Fall einen entsprechenden Nachweis der Bewerbung bei.

Aussagefähige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen wie tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Tätigkeitsnachweise und Führerscheinkopie richten Sie bitte bis zum 22.05.2019 an den:

Landkreis Börde
Personalamt
Bornsche Str. 2
39340 Haldensleben
Telefon: 03904 7240-1106
Telefax: 03904 7240-51104

Bewerber sollten aufgrund einer kurzfristigen Erreichbarkeit ihre Telefonnummer bzw. E-Mail Adresse den Bewerbungsunterlagen beifügen.

Unvollständige bzw. nicht aussagefähige Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen.

Sprachliche Gleichstellung: Personen und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher, männlicher und diverser Form.

Hinweis:
Eingangsbestätigungen werden nicht erstellt.

Vorstellungs- und Reisekosten werden nicht erstattet.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen, auch elektronisch, erfassen und bis zu zwei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Unterlagen werden anschließend gelöscht.

gez. Schulze
Amtsleiterin