

Bei der **Stadt Geilenkirchen** (ca. 30.000 Einwohner)  
ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **unbefristete Vollzeitstelle** für die



## Sachbearbeitung im Bereich Vollstreckung (m/w/d)

in der Stadtkasse zu besetzen.

### Ihre Vorteile bei der Stadt Geilenkirchen:

- Sie können Ihre Arbeitszeit aufgrund einer weit gefassten Gleitzeitregelung flexibel gestalten und können auch im Homeoffice arbeiten
- Sie haben einen konjunkturunabhängigen und krisensicheren Arbeitsplatz mit einem vielseitigen Aufgabengebiet
- Sie haben 30 Tage Jahresurlaub und arbeitsfreie Tage an Heiligabend, Silvester und Rosenmontag
- Sie können an Angeboten des Gesundheitsmanagements (z. B. Massagen) teilnehmen
- Als tariflich Beschäftigte/r erhalten Sie eine betriebliche Zusatzversorgung zur Alterssicherung und können die Vorteile des Dienstfahrrad- Leasings nutzen
- Sie profitieren von Tariferhöhungen des TVöD

### Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Durchführung von Vollstreckungsmaßnahmen in das bewegliche Vermögen (Vollstreckungsaufträge, Pfändungsbeschlüsse, Abnahme von Vermögensverzeichnissen, Bewilligung von Ratenzahlungsvereinbarungen)
- Unterstützung des Vollstreckungsaußendienstes im Bedarfsfall
- Insolvenzverfahren (Anmeldung der Forderungen zur Tabelle, Begleitung des Verfahrens)
- Feststellung der Uneinbringlichkeit von Forderungen (Niederschlagung und Abschreibung)
- Bearbeitung und Kontrolle von Stundungsanträgen
- Bearbeitung von Niederschlagungen (Eingabe im Programm, Wiedervorlage, Austausch mit dem Inkassobüro)

### Ihr Profil:

- Als tariflich Beschäftigte/r ist eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder ein erfolgreich abgeschlossener Verwaltungslehrgang I an einem Studieninstitut bzw. einer Verwaltungsschule als Verwaltungswirt/in erforderlich
- Als Beamtin/Beamter ist die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt des nichttechnischen Verwaltungsdienstes (ehemals mittlerer Dienst) erforderlich
- Sie haben bereits berufliche Erfahrung im Bereich „Vollstreckung“ oder ein großes Interesse an diesem Aufgabenbereich
- Ihre Stärken sind Organisationsfähigkeit, Kommunikations- und Teamfähigkeit, Sie sind belastbar und arbeiten selbstständig
- Sie haben gute Kenntnisse in Word, Excel und Outlook
- Kooperatives Verhalten sowie ein freundlicher und höflicher Umgang sind für Sie selbstverständlich

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle, eine Besetzung in Teilzeit ist grundsätzlich möglich; angestrebt wird insgesamt eine möglichst vollständige Stellenbesetzung. Die wöchentliche Ar-

beitszeit beträgt als tariflich Beschäftigte/r 39 Stunden, im Beamtenverhältnis 41 Stunden. Die Vergütung richtet sich je nach persönlichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 8 TVöD bzw. bis Besoldungsgruppe A8 1. Laufbahngruppe, 2. Einstiegsamt (ehemals mittlerer Dienst).

Die Bestimmungen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) und des Landesgleichstellungsgesetzes (LGG) finden Beachtung. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter Personen sind willkommen. Im Auswahlverfahren werden die hierzu geltenden Bestimmungen (u. a. SGB IX) berücksichtigt.

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann reichen Sie Ihre Bewerbung inklusive aussagekräftiger Unterlagen (insbesondere Anschreiben, Lebenslauf, lückenloser Tätigkeitsnachweis, Zeugnisse der Schul- und Ausbildungsabschlüsse, Arbeitszeugnisse, Referenzen) sowie E-Mail-Adresse (sofern vorhanden, bitte angeben) **online auf <https://www.geilenkirchen.de/karriere/> ein bis zum 29.06.2025.**

Die Bewerbung richten Sie bitte an die

**Bürgermeisterin der Stadt Geilenkirchen  
Hauptamt  
Markt 9  
52511 Geilenkirchen**

### **Nutzen Sie unser Online-Bewerbungsportal.**

Die einzelnen Dokumente sollen eine Dateigröße von 1 MB möglichst nicht überschreiten. In Ausnahmefällen können Sie Ihre Bewerbung per E-Mail an [bewerbung@geilenkirchen.de](mailto:bewerbung@geilenkirchen.de) senden oder postalisch einreichen. Bitte beachten Sie, dass Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung stehen, nicht erstattet werden.

### **Haben Sie Fragen?**

Bei Rückfragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen Herr Grünewald (Tel. 02451/629-121; E-Mail: [bewerbung@geilenkirchen.de](mailto:bewerbung@geilenkirchen.de)) gerne als Ansprechpartner zur Verfügung.

Fachliche Fragen beantwortet Ihnen Herr Nilles (Tel. 02451/629-113; E-Mail: [bewerbung@geilenkirchen.de](mailto:bewerbung@geilenkirchen.de)).

Weitere Informationen über die Stadt Geilenkirchen finden Sie im Internet unter: [www.geilenkirchen.de](http://www.geilenkirchen.de).