



Stadt Herne

Mit Grün. Mit Wasser. Mittendrin.

Die Stadt Herne sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Sachbearbeiter*in für die Universalvollstreckung (w/m/d) **Kennziffer (25/0540)**

in der Abteilung Zentrale Vollstreckung im Fachbereich Steuern und Zahlungsabwicklung.

Die Abteilung „Zentrale Vollstreckung“ des Fachbereichs Steuern und Zahlungsabwicklung übernimmt sämtliche Aufgaben einer Vollstreckungsbehörde.

Dazu gehört als zentrale Aufgabe die Beitreibung offener Geldforderungen der Stadt Herne. Die Erledigung dieser Aufgaben erfolgt im **Innen- und Außendienst**.

Wir bieten Ihnen:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit (**39 bzw. 41 Wochenstunden**)
- eine leistungsgerechte Vergütung nach Entgeltgruppe 9a TVöD bzw. Besoldungsgruppe A 9 mD LBesG NRW
- eine Jahressonderzahlung und einen leistungsbezogenen Entgeltbestandteil
- eine betriebliche Altersvorsorge (VBL) und das zusätzliche Angebot der „Extra-Rente“
- vielfältige Rabatte für Mitarbeitende
- ein vergünstigtes DeutschlandTicket Job für den ÖPNV
- Fahrradleasing mit Versicherungs- und Wartungspaket sowie die Möglichkeit einer zinslosen Gehaltsvorauszahlung zur Finanzierung eines Fahrrades
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit umfangreichem Programm
- eine hohe Arbeitsplatzgarantie und Planbarkeit einer sicheren beruflichen Zukunft
- eine gute Vereinbarkeit von Familie, Freizeit und Beruf durch flexible Arbeitszeiten im Rahmen des Gleitzeitmodells der Stadt Herne
- ein gutes Angebot an persönlichen und fachlichen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und eine umfassende Einarbeitung
- die grundsätzliche Möglichkeit von Homeoffice bzw. der mobilen Arbeit
- eine vielseitige, verantwortungs- und anspruchsvolle Tätigkeit in einem motivierten Arbeitsumfeld
- teamübergreifende Zusammenarbeit

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Umfassende Vollstreckung eigener (städtischer) und fremder Geldforderungen im Innen- und im Außendienst innerhalb von Herne
- Beauftragung der Gerichtsvollzieher*innen über die zuständigen Amtsgerichte zur Vollstreckung der städtischen privatrechtlichen Forderungen
- Bearbeitung von Anträgen auf Erzwingungs-/Ersatzzwangshaft bei Buß- und Zwangsgeldern
- Erlass von Pfändungsverfügungen bei öffentlich-rechtlichen Forderungen

- Beantragung von Pfändungs- und Überweisungsbeschlüssen bei privatrechtlichen Forderungen
- Vorbereitung und Durchführung von Pfändungen in das bewegliche Vermögen, insbesondere KFZ-Pfändung mittels Einsatz des Ventilwächters
- Entscheidung über Anträge auf Vollstreckungsschutz (Ratenzahlung)
- Abnahme der Vermögensauskunft und ggf. Eintragung in das Schuldnerverzeichnis
- Bearbeitung von Schriftverkehr sowie die Durchführung von Verhandlungen mit Schuldner*innen, Bevollmächtigten und ersuchenden Behörden
- Verwaltung und Pflege der Akte der Schuldner*innen mit Hilfe des Vollstreckungsprogramms Phin AVV

Diese Voraussetzungen müssen Sie erfüllen:

- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. den erfolgreichen Abschluss des Verwaltungslehrgangs I und eine aktuelle Eingruppierung in Entgeltgruppen 8 oder 9a TVöD oder
- die Laufbahnbefähigung der Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt für den allgemeinen Verwaltungsdienst mit der Besoldungsgruppe A 8 oder A 9 LBesG NRW
- Langjährige Berufserfahrung im öffentlichen Dienst
- Entscheidungsfreude und Fingerspitzengefühl bei der Auswahl der geeigneten Vollstreckungsmaßnahme
- gute Kenntnisse der Office-Anwendungen
- Kenntnisse im VwVG NRW, VO VwVG NRW, ZPO, BGB, AO
- die Fähigkeit und Bereitschaft zur interdisziplinären Zusammen- und Teamarbeit
- Leistungsbereitschaft und Organisationsvermögen sowie Eigeninitiative und Arbeitsorgfalt

Aufgrund der geltenden Geschäftsanweisung für die Finanzbuchhaltung der Stadt Herne müssen Mitarbeitende in der Finanzbuchhaltung, dazu gehört auch die Abteilung „Forderungsmanagement und Zahlungsabwicklung“, in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen leben. Insbesondere ein laufendes Verbraucherinsolvenzverfahren würde dem entgegenstehen.

Hinsichtlich der zu übernehmenden Aufgaben wird von Ihnen zudem folgendes Kompetenzprofil erwartet:

- Fachlich-methodische Kompetenz
- Kommunikationskompetenz
- Konfliktfähigkeit
- soziale Sensibilität
- Flexibilität
- Kognitive Kompetenzen
- Diversity-Kompetenz
- Werthaltung
- Selbststeuerung

Grundlage unserer Erwartungen ist das Kompetenzmodell der Stadt Herne, das Sie unter www.herne.de/kompetenzmodell einsehen können.

Die Besetzung der Vollzeitstelle ist grundsätzlich in **Teilzeitform** (Job-Sharing) möglich. Bei der Funktionsübertragung auf zwei in Teilzeit beschäftigte Mitarbeiter*innen können nach Absprache aller Beteiligten bestimmte Arbeitszeitmodelle festgelegt werden.

Die Stadtverwaltung Herne definiert sich als moderne Arbeitgeberin, die Chancengleichheit und die Vielfalt der Lebensentwürfe ihrer Mitarbeitenden fördert und dadurch Perspektiven schafft. Für ihr beispielhaftes Handeln wurde die Stadtverwaltung Herne 2025 zum dritten Mal in Folge mit dem Prädikat „Total E-Quality“ ausgezeichnet. Ihr erklärtes Ziel ist es, dass sich die Stadtgesellschaft auch in ihrer Belegschaft widerspiegelt.

Die Stadt Herne nimmt Ihre Bewerbung unabhängig von Ihrem Geschlecht, Ihrer kulturellen oder sozialen Herkunft, Religion, Weltanschauung und sexuellen Identität gerne entgegen.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Sie werden bei gleicher Qualifikation im Rahmen der gesetzlichen Regelungen bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind willkommen.

Werden auch Sie Teil des Teams und prägen zusammen mit rund 3.000 Mitarbeitenden die Zukunft der Stadt Herne.

Nutzen Sie dazu unser Online-Bewerbungsverfahren und bewerben sich ganz einfach auf unserer Homepage unter www.herne.de/Rathaus/Stellen-und-Ausbildung/ bis zum **11.09.2026**.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Kontakt:

Als Ansprechpersonen stehen Ihnen für inhaltliche Fragen aus dem Fachbereich Steuern und Zahlungsabwicklung Herr Belka (02323/16-4542) und Frau Germer (02323/16-2433) zur Verfügung. Für verfahrenstechnische Fragen wenden Sie sich an Frau Abou Rasched (02323/16-2546) vom Personaleinsatzmanagement. Weitere Informationen zur Stadt Herne finden Sie im Internet unter www.herne.de