

Interne Stellenausschreibung

Im Rechtsamt (perspektivisch Amt für Stadtfinanzen) der Stadt Dessau-Roßlau ist ab sofort die Stelle

Projektleiter/-in Forderungsmanagement

perspektivisch Sachgebietsleiter/-in Forderungsmanagement (Vollstreckung)

zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst überwiegend:

- die Weiterentwicklung der bisherigen Vollstreckung zu einem effizienten Forderungsmanagement
- die Führung und Leitung des Sachgebiets Forderungsmanagement u.a. bei der zentralen Vollstreckung eigener und fremder öffentlich-rechtlicher bzw. privatrechtlicher Forderungen sowie aller damit im Zusammenhang stehenden Aufgabenstellungen wie z.B. Einleitung Zwangsvollstreckung, Prüfung von Stundungen, Niederschlagungen und Erlassanträgen für Mahngebühren, Vollstreckungskosten etc.
- das Führen von besonders schwieriger Insolvenzverfahren, Zwangsversteigerungen und Vergleichsverfahren
- die Umsetzung der aus dem Projekt „Neuorganisation und Verbesserung des Forderungsmanagements“ entstehenden Aufgabenstellungen wie z.B. die Neufassung der VAO 30, die Prüfung der Einführung eines Telefoninkasso
- die Überwachung und Optimierung der Arbeitsprozesse sowie Einhaltung von Qualitätsvorgaben und -standards im Forderungsmanagement
- die übergreifende Klärung von schwierigen Fällen mit den betreffenden Fachämtern und Festlegung der weiteren Verfahrensweise
- die Beratung von Schuldern zu den Rückforderungsmodalitäten sowie die Vereinbarung oder Festsetzung der Art und Höhe der Rückzahlung der offenen Forderung durch den Schuldner
- die Verhandlung mit besonders schwierigen Vollstreckungsschuldner
- den Aufbau eines gesamtstädtischen Forderungscontrollings

Fachliche und persönliche Anforderungen u. A.:

- Befähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst (Verwaltungsfachwirt oder Diplom-Verwaltungswirt) bzw. Bereitschaft zur Absolvierung des Beschäftigtenlehrgangs II
- Situativer Führungsstil
- ein hohes Maß an Flexibilität, Einsatzbereitschaft, Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein
- eine selbständige und gewissenhafte Arbeitsweise
- Sensibilität und Souveränität auch im Umgang mit schwierigen Kunden
- Verhandlungsgeschick, Kommunikationsstärke und Durchsetzungsvermögen
- sehr gute PC-Kenntnisse (u. A. Word, Excel, H&H, AVISO)
- sehr gute Kenntnisse im Verwaltungsrecht, Bürgerlichem Recht sowie im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
- idealerweise Berufserfahrung auf dem Gebiet des Forderungsmanagements
- Führerschein Klasse B

Diese Stelle ist in Vollzeit, derzeit mit einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von **37 Stunden** für Beschäftigte (TV zur Beschäftigungssicherung) bzw. **40 Stunden** für Beamte zu besetzen.

Die Stelle ist eingruppiert in der Vergütungsgruppe VIa Fallgruppe 1a der Anlage 1a (VKA) zum BAT-O, dies entspricht der Zuordnung zur **Entgeltgruppe 10** (Anlage 3 TVÜ-VKA) **bzw. Besoldungsgruppe A11**.

Die Eingruppierung ist bis zum In-Kraft-Treten einer neuen Entgeltordnung vorläufig und begründet keinen Besitzstand und keinen Vertrauensschutz (§ 17 TVÜ-VKA).

Für Schwerbehinderte, die die gestellten fachlichen und persönlichen Anforderungen erfüllen, ist dieser Arbeitsplatz geeignet. Sie werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungsformulare stehen im Intranet der Stadt Dessau-Roßlau zur Verfügung oder sind im Personalbereich des Haupt- und Personalamtes erhältlich. BewerberInnen aus den Eigenbetrieben der Stadt Dessau-Roßlau reichen bitte unbedingt zusätzlich zum internen Bewerbungsformular ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, wie Lebenslauf, Ausbildungs- und Qualifizierungsnachweise, Arbeitszeugnisse, Beurteilungen/Referenzen, lückenloser Tätigkeitsnachweis ein.

Annahmeschluss für Bewerbungen ist der (Poststempel),
persönliche Abgabe bitte im Zimmer 443 des Haupt- und Personalamtes, Zerbster Straße 4,
06844 Dessau-Roßlau.