



Bearbeiter (m/w/d) Vollstreckung mit Vollzieher-Tätigkeit EG 8 TV-H unbefristet

Stellenbezeichnung

Bearbeiterin/Bearbeiter m/w/d Vollstreckung mit Vollzieher-Tätigkeit EG 8 TV-H

Link zur Stellenausschreibung im Stellen- und Bewerberportal

[Bearbeiterin/Bearbeiter m/w/d Vollstreckung mit Vollzieher-Tätigkeit EG 8 TV-H](#)

Über uns

Das Land Hessen ist der größte Arbeitgeber des öffentlichen Dienstes in Hessen. Das Land Hessen ist ein Arbeitgeber, der mehr als Arbeit bietet. Wir sind eine bürgernahe und wirtschaftlich arbeitende Verwaltung.

Dabei sind wir uns unserer besonderen gesellschaftlichen und sozialpolitischen Verantwortung bewusst. Zudem schätzen wir die große Vielfalt unserer Beschäftigten und möchten Rahmenbedingungen schaffen, die den Einsatz der vielfältigen Eigenschaften ihrer Beschäftigten und deren Lebensumständen zum Vorteil des einzelnen, aber auch zum Vorteil der gesamten Landesverwaltung und damit letztlich auch der hessischen Bürgerinnen und Bürger ermöglichen. Wir bekennen uns zur interkulturellen Öffnung der Verwaltung und wollen unser Personal, unsere Dienstleistungen und Strukturen an die Vielfalt der Gesellschaft anpassen. Das haben wir auch durch den Beitritt des Landes zur Charta der Vielfalt im Jahre 2011 kundgetan, womit wir uns insbesondere für eine durch Fairness und Wertschätzung geprägte Organisationskultur einsetzen.

Ihre Aufgaben

- Bearbeitung der zugewiesenen Vollstreckungsaufträge zur Beitreibung öffentlich-rechtlicher Forderungen und Einziehung privatrechtlicher Forderungen in dem zugewiesenen Vollstreckungsbezirk.



- Führen von Verhandlungen mit Schuldern und Aufklärung über die drohenden Rechtsfolgen beim Zahlungsverzug.
- Bearbeitung von Anträge auf Zahlungserleichterung und Überwachung der Einhaltung der vereinbarten Ratenzahlungen.
- Ermittlung von persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnissen der Schuldner und Fertigung von Pfändungsverfügungen bzw. Pfändungs- und Pfandlosprotokollen.
- Entgegennahme von Zahlungen der Schuldner, Berechnung von angefallenen Nebenforderungen und ordnungsgemäße Abrechnung der beigebrachten Zahlungen.
- Sachpfändungen und die Verwertung von gepfändeten Sachen.

Unsere Anforderungen

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (z.B. Fachangestellte/r für Bürokommunikation)
- Gute EDV-Kenntnisse, insbesondere mit MS-Office-Programmen (Excel, Word)
- Die Befähigung und Bereitschaft sich zügig in neue und unbekannte Arbeitsbereiche einzuarbeiten
- Gute deutsche Sprache in Wort und Schrift
- Sorgfältige, strukturierte und selbständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und eine hohe Belastbarkeit
- Verschwiegenheit
- Zuverlässigkeit und Vertraulichkeit
- sicheres und freundliches korrektes Auftreten im Umgang mit den Bürgern, Durchsetzungsvermögen, Verhandlungsgeschick mit mündlicher Ausdrucksfähigkeit und psychische Belastbarkeit, insbesondere in Stresssituationen
- Führerschein der Klasse B

Unsere Angebote



- unbefristete Einstellung als Tarifbeschäftigte(r) mit Eingruppierung in der Entgeltgruppe EG 8 TV-H
- Jahressonderzahlung
- betriebliche Altersversorgung und ggf. Kinderzuschläge
- intensive Einarbeitung durch erfahrene Kollegen und Kolleginnen und externe Lehrgänge
- qualifizierte Fortbildungsangebote auch nach Abschluss der Einarbeitung,
- gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf,
- flexible Arbeitszeitmodelle inklusive gleitender Arbeitszeit
- Teilzeitbeschäftigungsmöglichkeiten (Rückkehr zur Vollzeit immer möglich)
- umfangreiches Gesundheitsmanagement,
- LandesTicket für Fahrten auf allen Linien von NVV, RMV und VRN in Hessen.

Allgemeine Hinweise

Wir fördern die Gleichstellung von Frauen und Männern und sind deshalb besonders an der Bewerbung von Frauen interessiert. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. In Hessen leben Menschen aus unterschiedlichen Kulturkreisen. Wir möchten, dass sich diese kulturelle Vielfalt auch in der Steuerverwaltung widerspiegelt und ermutigen deshalb Personen mit Migrationshintergrund, sich bei uns zu bewerben.

**Ressort**

Hessisches Ministerium der Finanzen

Referenzcode

50685726_0002

Stellenbezeichnung

Bearbeiterin/Bearbeiter m/w/d

Vollstreckung mit Vollzieher-Tätigkeit EG

8 TV-H

Berufserfahrung

keine

Art der Stelle

Berufstätigkeit

Personalverwaltende Dienststelle

Finanzamt Hofheim am Taunus

Nordring 4 - 10

65719 Hofheim am Taunus

Tel. 06192/960 - 0

Arbeitszeit

Vollzeit

Vertragsart

Unbefristet

Einstiegszeitpunkt

nächstmöglicher Zeitpunkt

Dienststelle

Finanzamt Hofheim am Taunus

Nordring 4 - 10

65719 Hofheim am Taunus

Tel. 06192/960 - 0

Einsatzregion

Rhein-Main-Gebiet

Datum der Veröffentlichung

28.08.2024

Bewerbungsschluss

20.09.2024