



Bereichern Sie die Landeshauptstadt München als

Vollstreckungsbeam*t*in im Innen- und Außendienst (w/m/d)

Ob Anträge, Genehmigungen oder Zuschüsse. Wir regeln das.



Vollzeit
und Teilzeit
möglich



Unbefristet
mehrere
Stellen



Bewerbungs-
frist:
10.07.2024



E 9A TVöD /
A 9



Start:
baldmöglichst



Möglichkeit
zum Home-
office

Verfahrensnummer: 11303

Ihr Einsatzbereich

Stadtkämmerei, Stadtkasse, Landsberger Str. 36, 80339 München

Die Landeshauptstadt München

München. Boomt. Pulsiert. Wächst. Mehr als 1,5 Millionen Einwohner*innen. Mehr als 43.000 Beschäftigte. Größte kommunale Arbeitgeberin in Deutschland.

Bei der LHM immer im Mittelpunkt – der Dienst an den Menschen. Ob in Sozialbürgerhäusern oder Schulen, Kultureinrichtungen oder Kitas, ob im Rathaus oder den 2.000 weiteren Dienststellen. Wir arbeiten für München, unser Kindl.

Ob Architektur, Betriebswirtschaft oder Ingenieurwesen, ob Jura oder Mechatronik, ob Sozialpädagogik oder klassische Verwaltungsausbildung. Von A wie Abwassertechnik bis V wie Verwaltungsinformatik. Wir im #teamstadtmünchen bieten Abwechslung und Vielfalt im Beruf. Sicher, sozial und spannend.

Was erwartet Sie

Zu Ihren Aufgaben gehören das Einziehen und Vollstrecken öffentlich-rechtlicher und privatrechtlicher Forderungen (z. B. Kindertagesstättengebühren, Bußgelder, Grund- und Gewerbesteuer, Mietforderungen), das Prüfen und Entscheiden über die Durchführung von Zwangsvollstreckungs- und Zwangssicherungsmaßnahmen, die Durchführung von Zwangsvollstreckungen im Außendienst, das Bearbeiten und Entscheiden über Billigkeitsmaßnahmen (z. B. Stundung, Vollstreckungsaufschub, Zahlungsverleichterung) oder die Niederschlagung uneinbringlicher Forderungen. Zudem beraten Sie Bürger*innen und bearbeiten Reklamationen sowie Widersprüche. Außerdem führen Sie Buchungsvorgänge in SAP-ERP, insbesondere in PSCD, durch.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Arbeitszeit zum Teil außerhalb der bestehenden Kernarbeitszeiten erfolgt, z. B. am Abend und im Schichtdienst. Zudem ist die Bereitschaft zum ganzjährigen Außendienst im Stadtgebiet München mit dem eigenen PKW erforderlich und die Fahrerlaubnis der Klasse B ist daher eine Voraussetzung für diese Stelle. Aufgrund der Tätigkeit im Außendienst sind die Stellen nicht barrierefrei.

Was bieten wir Ihnen

- selbstständige, eigenverantwortliche Bearbeitung des eigenen Betreuungsbereichs
- Abwechslungsreiche Tätigkeit im Innen- und Außendienst
- eine unbefristete Einstellung in EGr. 9a TVöD
- Jahressonderzahlung sowie eine attraktive betriebliche Altersvorsorge, Vermögenswirksame Leistungen, einen Orts- und Familienzuschlag, Übernahme des Deutschlandtickets Job oder Zuschuss zur IsarCardJob (steuerfrei) und leistungsorientierte Bezahlung
- Möglichkeit zur Anmietung einer Werkmietwohnung der LHM
- eine gute Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeiten, Arbeitsformen (z. B. Mobiles Arbeiten, Home-Office) und individuell wählbare Arbeitszeitmodelle
- reservierte Betreuungsplätze in städtischen Kinderkrippen, Kindergärten und Horten
- ein vielfältiges Angebot an Fort- und Weiterbildungen (individuelle Entwicklungsmöglichkeiten, exzellente Formate und moderne Lernformen)
- interne Weiterentwicklungsmöglichkeiten – unterschiedlichste Referate und Fachbereiche versprechen vielseitige Aufgaben
- ein umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement
- strukturierte Einarbeitung mit festem*r Mentor*in

Sie verfügen über

- die Laufbahnbefähigung für die zweite Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen für den fachlichen Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst oder
- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur*zum Verwaltungsfachangestellten oder
- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur*zum Steuer-, Rechtsanwalts-, Notar-, Patentanwalts-, Sozialversicherungsfachangestellten oder
- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur*zum Kauffrau*mann für Büromanagement mit der Anerkennung „Fachprüfung I“ oder
- eine erfolgreich abgelegte Fachprüfung I oder
- einen erfolgreichen Abschluss zur*zum Rechtsfachwirt*in
- Führerschein der Klasse B und die Bereitschaft, ein privates Kraftfahrzeug gegen Entschädigung dienstlich einzusetzen

Sie bringen insbesondere mit

- Fachkenntnisse: in den Rechtsgebieten der öffentlichen Verwaltung sowie im Umgang mit der städtischen Standardssoftware (Microsoft Office, Outlook)
- Ergebnis- und Zielorientierung, insbesondere Organisationstalent / -geschick und Verantwortungsbewusstsein / -bereitschaft
- Kommunikationsfähigkeit, insbesondere Verhandlungsgeschick und verständliche Darstellung komplexer Zusammenhänge

Von Vorteil sind

- Kenntnisse in SAP / ERP bzw. SAP / HANA, insbesondere Modul PSCD

Die Landeshauptstadt München steht für Gleichstellung, Chancengleichheit und Antidiskriminierung, auch bei der Personalauswahl. Deshalb erwarten wir von allen sich bewerbenden Personen [Gleichstellungs- und Vielfaltskompetenz](#). Näheres zum allgemeinen Anforderungsprofil der Landeshauptstadt München, das Bestandteil dieser Stellenausschreibung ist, finden Sie [hier](#).

Sie haben Fragen

Fachliche Fragen
Frau Wanninger,
Tel. 089 233-92193,
E-Mail: gabriele.wanninger@muenchen.de

oder
Frau Obersteiner,
Tel. 089 233-24723,
E-Mail: ingrid.obersteiner@muenchen.de

Fragen zur Bewerbung
Frau Moser,
Tel. 089 233-64051,
E-Mail: por-2.121.por@muenchen.de

Es besteht die Möglichkeit, bereits vor einer Bewerbung die Aufgaben und das Team kennenzulernen.

Ihre Bewerbung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung! Bitte nutzen Sie dafür unser [Bewerbungsportal](#).

Bewerbungsfrist: 10.07.2024

Weitere Informationen zur Landeshauptstadt München, die Bestandteil dieser Stellenausschreibung sind, finden Sie unter: stadt.muenchen.de/rathaus/karriere.

Jetzt bewerben