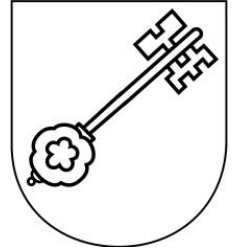


Das Amt Ostholstein-Mitte

mit Sitz in 23744 Schönwalde a. B., sucht zum 01.06.2026

eine/n Mitarbeiter/in (m/w/d)
für den Vollstreckungsaußendienst in Teilzeit
für den Fachbereich Finanzen und EDV



Die Tätigkeit umfasst folgendes Aufgabengebiet:

- Die Ausführung von Vollstreckungsaufträgen für öffentlich-rechtliche Forderungen im Außendienst. Dies beinhaltet im Wesentlichen:
 - Vorbereitung des Außendienstes einschließlich Prüfung der offenen Forderungen
 - Durchführung des Außendienstes einschließlich persönlicher Gespräche mit den Schuldnern bei Vor-Ort-Besuchen
 - In Ausnahmefällen Sach- oder Kassenpfändungen sowie Wohnungsdurchsuchungen
 - Nachbearbeitung des Außendienstes einschließlich Abrechnung der eingezogenen Beträge, Dokumentation, Erstellung und Rückgabe der Vollstreckungsberichte bzw. erledigten Aufträge
 - Ermittlung weitergehender Vollstreckungsmöglichkeiten

Was wir erwarten:

- Kenntnisse im Verwaltungsvollstreckungsrecht sowie kommunalen Haushalts-, Kassen- und Abgabenrecht sind wünschenswert bzw. die Bereitschaft zur Einarbeitung in diese Bereiche
- Strukturierte, sorgfältige und selbständige Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke, Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen sowie zielorientierte Konfliktlösungsfähigkeit
- Besitz der Fahrerlaubnis Klasse B sowie die Bereitschaft das eigene Fahrzeug gegen Fahrtkostenerstattung zu nutzen
- Fremdsprachenkenntnisse sind erwünscht

Was wir Ihnen bieten:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis im öffentlichen Dienst, nach den Rahmenbedingungen des **Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD)**
- Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe 5 TVöD
- Eine durchschnittliche regelmäßige, **wöchentliche Arbeitszeit von derzeit 12,5 Stunden**
- eine verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch u. a. 30 Tage Urlaub/Jahr,
- verschiedene Angebote im Rahmen des Gesundheitsmanagements
- Fahrradleasing durch Entgeltumwandlung (inkl. 30,- € mtl. Förderung durch den Arbeitgeber)

Chancengleichheit von Frauen und Männern, Menschen mit Behinderung sowie Bewerber/innen (m/w/d) mit Migrationshintergrund, sind für uns eine Selbstverständlichkeit.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir keine Eingangsbestätigungen versenden. Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen bis zum 12.04.2026 und unter Angabe Ihrer Verfügbarkeitszeiten per E-Mail an den Amtsvorsteher des Amtes Ostholstein-Mitte: bewerbung@amt-ostholstein-mitte.de.

Hinweis zum Verbleib der Bewerbungsunterlagen:

Bitte beachten Sie, dass die Unterlagen aus Kostengründen nicht zurückgeschickt werden. Verzichten Sie daher bitte auf das Einreichen von Schnellheftern oder Bewerbungsmappen und reichen Sie keine Originale ein. Sollten Sie eine Rücksendung der Unterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Andernfalls werden die Unterlagen nach Abschluss des Verfahrens vernichtet. Bewerbungskosten werden nicht erstattet.

Hinweis zum Datenschutz:

Mit der Zusendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass Ihre personenbezogenen Daten für das Bewerbungsverfahren verwendet werden. Sie haben das Recht, der Nutzung der Daten für die vorgenannten Zwecke jederzeit und ohne Angabe von Gründen zu widersprechen und das Bewerbungsverfahren zu beenden. Sollte eine über das Bewerbungsverfahren hinausgehende Verwahrung der Unterlagen erwünscht sein, ist eine ausdrückliche Erklärung Ihrerseits hierfür notwendig.