



Sachbearbeiter/in Vollstreckung (m/w/d)

Datum: 08.04.2026

Sie möchten die Zukunft der Stadt Parchim mitgestalten? Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Sachbearbeiter/in Vollstreckung (m/w/d) im Rahmen einer Krankenvertretung.

Arbeiten, wo das Leben geschrieben wird.

Die Vollstreckung in einer Kommune umfasst die zwangsweise Durchsetzung öffentlich-rechtlicher Forderungen, insbesondere von Steuern, Gebühren und Beiträgen. Ziel ist es, rückständige Forderungen beizutreiben, wenn Zahlungspflichtige der Stadt ihrer Verpflichtung nicht freiwillig nachkommen. Wenn Sie eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit rechtlichem Verständnis, Durchsetzungsvermögen, Sorgfalt sowie einen sensiblen Umgang mit den Betroffenen suchen, dann sind Sie bei uns genau richtig.

Stellenausweisung: **EG 6 TVöD-VKA** (Jahres-Brutto ca. 46.008,00 EUR)

Befristung: **befristet - im Rahmen einer Krankenvertretung**

Arbeitszeit: **Vollzeit (39 Wochenstunden)**

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

- Bearbeitung von Vollstreckungsverfahren (z. B. Forderungseinzug, Mahn- und Zwangsmaßnahmen)
- Prüfung von Forderungen und rechtlichen Voraussetzungen der Vollstreckung
- Einleitung und Überwachung von Maßnahmen wie Pfändungen, Ratenzahlungen oder Kontopfändungen
- Kommunikation mit Schuldnern, Gerichten, Behörden und ggf. Dritten (z. B. Arbeitgebern, Banken)
- Erstellung von Bescheiden, Schreiben und Protokollen
- Pflege und Verwaltung von Akten sowie Daten in Fachverfahren
- Überwachung von Zahlungseingängen und Fristen
- Vorbereitung und Durchführung des Außendienstes – einschließlich Sachpfändung, Einsatz der Parkkralle – und Protokollierung der Ergebnisse
- Mitwirkung bei der Klärung schwieriger oder strittiger Fälle und Ausfertigen von Amtshilfeersuchen

Worauf kommt es uns an?

Einstellungsvoraussetzungen:

- Abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungs- oder Rechtsanwaltsfachangestellten

*Hinweis: Aufgrund der Ausbildungs- und Prüfungspflicht des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) können Bewerber*innen mit anderen als den hier aufgeführten Abschlüssen im Rahmen dieser Ausschreibung leider nicht berücksichtigt werden.*

Zudem erwarten wir:

- gute und aktuelle Rechtskenntnisse im Verwaltungsrecht, Vollstreckungsrecht und Zivilrecht
- Kenntnisse der Finanzsoftware H&H sind wünschenswert

- sorgfältige, strukturierte und eigenständige Arbeitsweise
- Durchsetzungsvermögen sowie sicheres und sachliches Auftreten
- Kommunikationsfähigkeit im Umgang mit unterschiedlichen Gesprächspartnern
- gute EDV-Kenntnisse (Fachsoftware, MS Office)
- Belastbarkeit und Umgang mit konfliktbehafteten Situationen
- Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein

Was bietet Ihnen die Stadt Parchim?

- eine vielseitige, verantwortungsvolle und fachlich interessante Tätigkeit in einem kleinen Team
- eine leistungsgerechte Vergütung nach TVöD sowie tariflich vereinbarte Sonderzahlungen (Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt etc.)
- betriebliche Altersvorsorge für Tarifbeschäftigte
- 30 Tage Urlaub im Jahr & zusätzlich bezahlt frei am 24.12. & 31.12.
- Möglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Weiterbildung

Schwerbehinderte Menschen werden, bei im Wesentlichen gleicher Eignung, bevorzugt berücksichtigt. Sie werden gebeten, bereits im Bewerbungsschreiben auf die Behinderung hinzuweisen und eine Kopie des Schwerbehindertenausweises beizufügen. Die Stadt Parchim fördert aktiv die Gleichstellung aller Beschäftigten (m/w/d) und bittet ausdrücklich alle Geschlechter um ihre Bewerbung.

Mitglieder der Freiwilligen Feuerwehr werden, bei gleicher Eignung, besonders berücksichtigt.

Kontakt und Informationen:

Für inhaltliche Fragen steht Ihnen der Sachgebietsleiter Zahlungsabwicklung, Herr Krellenberg, Tel. (03871) 71 230, gerne zur Verfügung.

Für Fragen zum Bewerbungsverfahren wenden Sie sich gern an Frau Schröter aus dem Sachgebiet Personalwesen unter Tel. (03871) 71-451.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Zertifikate (Schulabschluss, Ausbildungsabschluss, Studienabschluss usw.), Arbeitszeugnisse (Praktikum, Festanstellung usw.) sowie weitere ausschreibungsrelevante Nachweise) vorzugsweise per E-Mail und im **PDF-Format** an: bewerbungen@parchim.de oder in Papierform an die

Stadt Parchim

Sachgebiet Personalwesen
Schuhmarkt 1 | 19370 Parchim

Digitale Bewerbungsunterlagen übersenden Sie bitte in verwertbaren Formaten (PDF, JPG) und mit einer Gesamtgröße von maximal 20 MB je E-Mail. Wir bitten Sie um Verständnis, dass wir keine Bewerbungsunterlagen zurückschicken. Zeugnisse, Beurteilungen etc. bitte nicht im Original einsenden. Mit der Bewerbung verbundene Kosten werden nicht erstattet.

Ende der Bewerbungsfrist ist der **20.04.2026**.

Hinweise zum Datenschutz finden Sie [hier](#).

Flörke
Bürgermeister