


# SACHBEARBEITUNG VOLLZIEHUNG

**JETZT  
BEWERBEN!**  
Bewerbungsfrist  
**19.04.2026**

Unterstützen Sie die Finanzverwaltung in Senftenberg!  
**zum nächstmöglichen Zeitpunkt | unbefristet | Vollzeit**

## Ihr Aufgabenbereich

- Bearbeitung, Durchführung und Abschluss von Vollstreckungsaufträgen im Außendienst
  - > Koordinierung und Priorisierung der Vollstreckungsaufträge, Tourenplanung
  - > Aufsuchen der Schuldner
  - > Bewirken von Zustellungen
  - > Führen von Verhandlungen mit dem Schuldner
  - > Wahl der geeigneten Vollstreckungshandlung und deren Durchführung
  - > Annahme von Zahlungen
  - > Gewährung von Zahlungserleichterungen
  - > Ermittlung von Informationen zum Schuldner und dessen Vermögensverhältnissen
  - > Durchsuchung der Wohnung des Schuldners, bei Gefahr im Verzug Einholung von Durchsuchungsbeschlüssen
  - > Bewertung von beweglichem Schuldnervermögen hinsichtlich Pfändbarkeit und zu erwartendem Verkaufserlös
  - > Vornahme von Sach-, Taschen- und Kassenpfändungen; Urkundenwegnahme
  - > Durchführung von Austauschpfändungen
  - > Pfändung und erforderlichenfalls Sicherstellung von Kraftfahrzeugen
  - > kassenmäßige Bearbeitung und Abrechnung der Vollstreckungsaufträge
  - > Aktenführung, Protokollierung und Dokumentation der vorgenommenen Handlungen, der erzielten Ergebnisse und der gewonnenen Informationen und Weitergabe an den Vollstreckungsdienst
  - > Versteigerung und Verwertung gepfändeter Gegenstände

 **bei Fragen zum Aufgabenbereich:** Frau Grötsch 03573 870-2102, Herr Kuschereitz 03573 870-2202

## Das bieten wir

- Vergütung nach Entgeltgruppe 9a TVöD (VKA), Jahressonderzahlung
- Urlaub gemäß TVöD
- Gleitzeit, Arbeitszeitanpassung nach Bedarf
- betriebliche Altersvorsorge und Gesundheitsmanagement

### Das bringen Sie mit

- vorzugsweise: abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder Angestelltenlehrgang I/ Laufbahnbefähigung/ abgeschlossener Verwaltungslehrgang für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst
- alternativ: abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte/r oder eine andere abgeschlossene Berufsausbildung mit praktischer Berufserfahrung in der Bearbeitung, Durchführung oder im Abschluss von Vollstreckungsaufträgen
- anwendungsbereite Kenntnisse MS-Office
- Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Durchsetzungsfähigkeit, Verhandlungsgeschick
- Bürgerorientierung, interkulturelle Kompetenz
- Entscheidungsfähigkeit
- Flexibilität
- Organisationsfähigkeit
- Führerschein der Klasse B und Selbstfahrbereitschaft (i. d. R. Dienstfahrzeuge)

### Weiterhin wären wünschenswert

- Erfahrung im Umgang mit schwieriger Klientel

## IHRE BEWERBUNG

an: [bewerbung@osl-online.de](mailto:bewerbung@osl-online.de)

mit Angabe der Kennziffer e-15-26

zusammengefasst als ein PDF-Dokument (max. 25 MB)

Der Landkreis fördert die berufliche Chancengleichheit aller Geschlechter.

Bewerbungen von schwerbehinderten bzw. ihnen gleichgestellten Menschen sind erwünscht und werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Zur Geltendmachung der Rechte sollte mit der Einreichung der Bewerbungsunterlagen die Vorlage der entsprechenden amtlichen Nachweise erfolgen.

Neben dem Bewerbungsanschreiben sollte Ihre Bewerbung mindestens enthalten:

- tabellarischer Lebenslauf
- geeignete Nachweise (Zertifikate, Zeugnisse)
- Nachweis der Gleichwertigkeit eines im Ausland erworbenen Abschlusses mit dem deutschen Abschluss (z.B. Zeugnisbewertung/Zertifikatausstellung durch die ZAB - Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen)



**bei Fragen zum Bewerbungsverfahren:** Frau Burghardt 03573 870-1326, [bewerbung@osl-online.de](mailto:bewerbung@osl-online.de)

***Kommen Sie ins #TeamOSL –  
wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!***



Alle Stellenausschreibungen unter  
[www.osl-online.de/karriere](http://www.osl-online.de/karriere)

