



STELLEN- AUSSCHREIBUNG

WSF 12/2026



Bei der Stadt Weißenfels ist folgende Stelle zu besetzen:

Sachbearbeiter/Sachbearbeiterin Mahnung (m/w/d)

Fachbereich Finanzdienste, Abteilung Stadtkasse/Vollstreckung

Entgeltgruppe:
6 TVöD

Einstellungsdatum:
ab sofort

Befristung:
**befristet,
Option Entfristung**

Arbeitszeit:
**Vollzeit
(39 h)**

Weißenfels ist mit etwa 40.000 Einwohnern und insgesamt 12 Ortschaften die bevölkerungsreichste Stadt des Burgenlandkreises in Sachsen-Anhalt. Sie liegt im Dreiländereck von Sachsen, Sachsen-Anhalt und Thüringen und gilt als Eingangstor zur mitteldeutschen Burgen- und Weinbauregion Saale-Unstrut. Die Stadt liegt zentral nahe der Großstädte Halle und Leipzig, hat ausgezeichnete Verkehrsanbindungen, reizvolle Landschaften und eine reiche Kulturgeschichte. Werden Sie ein wichtiger Teil der Verwaltung und helfen Sie der Stadt Weißenfels bei der Erfüllung der ihr obliegenden Aufgaben.

Ihr Aufgabenspektrum umfasst folgende Schwerpunkte:

Sie übernehmen die Bearbeitung von Mahnungen im Personen- und Sachbuchbereich, einschließlich der Erstellung von Mahnlisten sowie der Ausstellung von Mahnungen und Zahlungsaufforderungen und klären diese Angelegenheiten mit Bürgerinnen und Bürgern, Firmen und Behörden. Zu Ihren Aufgaben zählen außerdem das Einpflegen von Mahn- und Vollstreckungssperren im Buchführungsprogramm, die Bearbeitung nicht zugeordneter Einzahlungen mit entsprechender Umbuchung, die Pflege von Stamm- und Adressdaten sowie die Bearbeitung von Auskunftersuchen und Adressermittlungen über MESO. Darüber hinaus überwachen Sie offene Forderungen und Wiedervorlagen unter Berücksichtigung der Verjährungsfristen in Abstimmung mit der Vollstreckungsabteilung, verwalten und überwachen SEPA-Lastschriftmandate einschließlich Rückbuchungen und klären Differenzen in Kostenstellen und Personenkonten mit den Fachbereichen und der Finanzbuchhaltung. Abschließend unterstützen Sie im Rahmen des Jahresabschlusses bei der Bewertung von Forderungen.

Folgende Ausbildung bzw. Qualifikation für diese Stelle ist erforderlich:

Die Aufgabenwahrnehmung erfordert eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter (Kommunalverwaltung), abgeschlossenen Beschäftigtenlehrgang I oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung mit Erfahrungen im Bereich Finanzbuchhaltung sowie der Bereitschaft den Beschäftigtenlehrgang I zu absolvieren.

Persönliche Anforderungen:

Für diese verantwortungsvolle Position sind einschlägige Berufserfahrungen im Kassendienst und/oder in der Vollstreckung von Vorteil. Darüber hinaus verfügen Sie idealerweise über erste Kenntnisse der Gemeindekassenverordnung Doppik, der kommunalen Kassen- und Buchführung des Landes Sachsen-Anhalt, der Abgabenordnung sowie des Verwaltungsvollstreckungsrechts oder sind bereit, sich diese kurzfristig anzueignen. Sie zeichnen sich durch ein sicheres und freundliches Auftreten sowie eine eigenverantwortliche, strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise im Team aus. Gute Anwenderkenntnisse in den gängigen Office-Programmen (Word, Excel) sowie in Adobe Acrobat runden Ihr Profil ab.

Persönliche Anforderungen:

Für diese verantwortungsvolle Position sind einschlägige Berufserfahrung im Kassendienst und/oder Vollstreckung von Vorteil. Weiterhin besitzen Sie bereits erste Fachkenntnisse auf dem Gebiet der Gemeindekassenverordnung Doppik und der Verordnung über die Kassen- und Buchführung der Kommunen des Landes Sachsen-Anhalt, der Abgabenordnung sowie im Verwaltungsvollstreckungsrecht oder sind in der Lage sich dieses schnellstmöglich anzueignen. Ein souveränes Auftreten ist für Sie selbstverständlich, und Sie beherrschen eigenverantwortliches, selbstständiges, strukturiertes und gewissenhaftes Arbeiten im Team. Darüber hinaus verfügen Sie über gute Anwenderkenntnisse in den gängigen Office-Programmen (Word, Excel) und Adobe Acrobat.

Wir bieten Ihnen:

Die Stelle ist nach Entgeltgruppe 6 TVöD bewertet und zunächst auf 2 Jahre befristet, mit Option auf Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis. Es handelt sich um eine Vollzeitstelle mit 39 Wochenstunden. Sie erhalten attraktive Nebenleistungen wie Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung, vermögenswirksame Leistungen und eine betriebliche Altersvorsorge (KVSA). Die Stadt bietet zudem ein familienfreundliches Arbeitsumfeld, das flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit zur mobilen Arbeit und zum Fahrradleasing einschließt. Darüber hinaus stehen Ihnen Fortbildungsmöglichkeiten zur Verfügung.

Bei gleicher Eignung, Fähigkeit und fachlicher Qualifikation werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt.

Sie können sich vorstellen in dieser Position für die Stadt Weißenfels zu arbeiten? Dann freuen wir uns, auf Ihre Bewerbung.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte vorzugsweise per E-Mail, unter „Stichwort“ **WSF 12/2026**, bis zum **12.04.2026** an bewerbung@weissenfels.de. Ihre Unterlagen enthalten zusammengefasst in einer pdf-Datei (andere Dateiformate z. B. Word werden abgewiesen und können nicht berücksichtigt werden) einen tabellarischen Lebenslauf, Kopien der Zeugnisse oder Kopien der Gleichstellung der Berufsabschlüsse nach dem Einigungsvertrag und aktuelle Beurteilungen, Referenzen und Tätigkeitsnachweise.

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass eine Rücksendung der postalischen Bewerbungsunterlagen nur erfolgt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Anderenfalls werden Ihre Unterlagen nach Abschluss des Einstellungsverfahrens unter Einhaltung aller datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Für Fragen steht Ihnen die Abteilungsleiterin Personal/Entgelt, Frau Eckey, unter der Telefonnummer 03443/370-297 oder per E-Mail (Linda.Eckey@weissenfels.de) gern zur Verfügung.

Hinweise zum Datenschutz:

Die von Ihnen angegebenen personenbezogenen Daten (Stammdaten, Kontaktdaten, Familiendaten, Gesundheitsdaten, Leistungsdaten etc.) sind Voraussetzung für die Berücksichtigung Ihrer Bewerbung auf die o. g. Stellenausschreibung. Ihre Daten werden nach Eingang der Bewerbung gespeichert und zum Zwecke der Bewerberauswahl (Bestenauslese) verarbeitet. Sie sind nicht verpflichtet, die Angaben zu Ihrer Person zu machen, und willigen daher mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ein. Sofern Sie mit der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten nicht einverstanden sind, kann Ihre Bewerbung vom weiteren Verfahren ausgeschlossen werden.

Weitere Informationen zur Erhebung personenbezogener Daten gemäß Art. 13 der Verordnung (EU) 2016/679 vom 27.04.2016 – Datenschutzgrundverordnung – (DSGVO) sind nachlesbar unter:

<https://www.weissenfels.de/Kurzmenü/Datenschutz>

Hantscher
Fachbereichsleiter Zentrale Dienste