

Die Energiestadt Lichtenau ist eine attraktive und dynamische Stadt mit Zukunft, die für jeden etwas zu bieten hat. Mit ihren 15 Dörfern und rund 11.600 Bürger:innen zählt die ländliche Kommune zu einer der größten Flächengemeinden NRW's. Als Vorreiter im Bereich der Erneuerbaren Energien investiert Lichtenau in eine energiebewusste Zukunft.

ZUM NÄCHSTMÖGLICHEN ZEITPUNKT SUCHEN WIR EINE/N

# SACHBEARBEITERIN / SACHBEARBEITER

## IM FACHBEREICH FINANZEN (M/W/D)

Wir verstehen uns als ein modernes kommunales Dienstleistungsunternehmen mit derzeit 168 Beschäftigten und bieten interessante Aufgabenfelder mit vielfältigen Entwicklungsmöglichkeiten. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist die Stelle einer Sachbearbeiterin / eines Sachbearbeiters (m/w/d) im Fachbereich Finanzen neu zu besetzen. Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle, die auch in Teilzeit besetzt werden kann. Die Eingruppierung erfolgt bei Vorliegen der tarifrechtlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 9a TVöD.

Gesucht wird eine fachlich und menschlich überzeugende Persönlichkeit mit einem hohen Interesse die Energiestadt Lichtenau weiter zu bringen.

### IHRE HERAUSFORDERUNGEN

Sachbearbeitung als Mahn- und Vollstreckungsbehörde

Innendienstliche Tätigkeiten:

- Erstellung und Bearbeitung von Mahn- und Vollstreckungsläufen in der Fachsoftware
- Sachbearbeitung eigener und eingehender Amtshilfersuchen
- Vorbereitung von Vollstreckungsmaßnahmen
- Selbständige Entscheidungsfindung für weitere Vollstreckungsmaßnahmen
- Sachbearbeitung für Insolvenzen, Sicherungshypotheken und Zwangsversteigerungen

Außendienstliche Tätigkeiten:

- Aufsuchen von Bürger/innen zwecks Zahlungsentgegennahme oder Vereinbarung von Ratenzahlungen
- Informationsbeschaffung und Sachaufklärung
- Vereinbarung von Ratenzahlungen im persönlichen Gespräch
- Durchführung von Vollstreckungsmaßnahmen im Außendienst nach dem VwVG NRW

Sachbearbeitung Zahlungsabwicklung

- Postenprüfungen im Bereich des Haupt- und Nebenbuches
- Vorbereitung und Anfertigung von Statistiken für Landesministerien
- Verbuchung der Bankbelege und Erstellung von Zahlungsbuchblättern im Vertretungsfall

## Sachbearbeitung Wertpapier- und Darlehensverwaltung

- Verwaltung der Wertpapierbestände
- Planung und Ausschreibung von Liquiditäts- und Investitionsdarlehen, konzerninterne Darlehensvergaben

## IHR PROFIL

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (Verwaltungslehrgang I) oder erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich mit möglichst „ausgeprägter“ Berufserfahrung im Forderungsmanagement
- strukturiertes, eigenverantwortliches, selbständiges und flexibles Arbeiten im Team
- Sicherheit im Umgang mit den Bürgerinnen und Bürgern
- Kenntnisse in den MS-Office Anwendungen und die Bereitschaft, weitere Fachanwendungen zu erlernen
- hohe Sozialkompetenz und Kommunikationsfähigkeit, Durchsetzungsvermögen
- hohes Verantwortungsbewusstsein gegenüber den Bürgerinnen und Bürgern

## IHRE VORTEILE

- Sie arbeiten in einem unbefristeten und sicheren Arbeitsverhältnis.
- Sie erwartet ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem motivierten Team.
- Sie haben die Chance sich und Ihre Visionen für die Entwicklung der Energiestadt Lichtenau einzubringen.
- Sie profitieren von flexiblen Arbeitszeiten, sowie der Vereinbarkeit von Familie und Beruf.
- Sie erhalten zusätzliche attraktive Sozialleistungen (z.B. Entgeltumwandlung) in Form von z.B. E-Bike-Leasing
- Sie gestalten die Zukunft der Energiestadt Lichtenau mit ihren Ideen.
- Sie erhalten die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten.
- attraktive Vergütungsbestandteile im Rahmen des Tarifvertrages für den Öffentlichen Dienst, z.B. Jahressonderzahlung, jährliches Leistungsentgelt, betriebliche Altersversorgung

Die Eingruppierung erfolgt bei Vorliegen der tarifrechtlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 9a TVöD. Die zu besetzende Stelle ist in gleicher Weise für Frauen und Männer geeignet, das Landesgleichstellungsgesetz NRW findet Anwendung. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

### KONNTEN WIR SIE FÜR UNSERE STELLE INTERESSIEREN?

Senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe des frühesten Einstiegstermins per E-Mail **bis zum 22.07.2025** an

### **ENERGIESTADT LICHTENAU**

**Fachbereich Zentrale Dienste**

**Herr Kalbhen (persönlich)**

**Lange Straße 39**

**33165 Lichtenau**

**E-Mail: [bewerbung@lichtenau.de](mailto:bewerbung@lichtenau.de)**

Für Fragen zum Bewerbungsverfahren bzw. bei Fragen zum Aufgabeninhalt wenden Sie sich bitte an den Fachbereich Zentrale Dienste, Frau Tegethoff (Tel.: 05295/89-35) bzw. an den Fachbereich Finanzen, Herrn Dreier (Tel.: 05295/89-23).

Vorsorglich weisen wir darauf hin, dass Ihre Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt und nach Beendigung des Auswahlverfahrens vernichtet werden.