

Amtsblatt

für die Stadt Werder (Havel)



Werder (Havel), den 30. September 2021

Jahrgang 26 · Nummer 20

Inhaltsverzeichnis - Amtliche Bekanntmachungen

Bekanntmachung der Stadt Werder(Havel):

Neubesetzung der Schiedsstelle zum 01.01.2022

Seite 1

Stellenausschreibung der Stadt Werder (Havel):

Forderungsmanagement /Vollstreckung in der Stadtkasse (w/m/d)

Seite 1

Stellenausschreibung der Stadt Werder (Havel):

Erzieher*innen/pädagogische Fachkraft mit staatlicher Anerkennung (m/w/d)

Seite 2

Öffentliche Bekanntmachung der Stadt Werder (Havel)

Aufgrund der Bekanntmachungsanordnung der Bürgermeisterin der Stadt Werder (Havel) vom 23.09.2021 wird nachfolgende Ausschreibung zur Besetzung der Schiedsstelle bekannt gegeben:

Ab dem 01.01.2022 ist das Amt der Schiedspersonen (Vorsitzende/r und Stellvertreter/in) für die Schiedsstelle in der Stadt Werder (Havel) neu zu besetzen. Bürgerinnen und Bürger der Stadt Werder (Havel) einschließlich der Ortsteile, die an der Arbeit der Schiedsstelle interessiert sind, melden sich bitte bis zum 15.10.2021 bei der Stadt Werder (Havel), Fachbereich 3, Kirchstr. 6/7, 14542 Werder (Havel).

gez. Manuela Saß
Bürgermeisterin

Stellenausschreibung

Bei der **Stadt Werder (Havel)** ist ab dem 01.03.2022 eine Stelle im
Forderungsmanagement/Vollstreckung
in der Stadtkasse (m/w/d)

in Vollzeit 40 Stunden zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Vollstreckung rückständiger öffentlich-rechtlicher Forderungen der Stadt u.a. Gläubiger im Rahmen der Amtshilfe im Innen- und Außendienst
- Ermittlung der Vermögensverhältnisse der Schuldner, Abnahme von Vermögensauskünften, Datenübermittlung an das Schuldnerverzeichnis
- Erstellung von Abholaufträgen bei privatrechtlichen Forderungen
- Abschluss von Zahlungsvereinbarungen, Entgegennahme von Barzahlungen und Bereitstellen von Daten für das Forderungsmanagement
- Vertretung in der Debitoren- /Kreditorenbuchhaltung der Stadtkasse

Voraussetzungen sind:

- ein Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r/x bzw. ein erfolgreicher Abschluss an einem Angestelltenlehrgang I oder eine kaufmännische oder betriebswirtschaftliche Berufsausbildung
- fundierte Kenntnisse im Mahn- und Vollstreckungswesen
- sichere Anwendung der einschlägigen Rechtsvorschriften (VwVG Bbg, AO, ZPO, VwverfG, KomHKV)
- vollständige Kenntnis und sicherer Umgang mit Standardprogrammen MS-Office insbesondere Outlook und Tabellenkalkulation
- Bereitschaft zum Außendienst mit Fahrtätigkeit (Führerschein Klasse B) auch außerhalb der üblichen Bürozeiten
- sicheres Auftreten sowie eine gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit und eine ausgeprägte Sozialkompetenz

Wünschenswert sind:

- Grundkenntnisse in der Zahlungsabwicklung und kommunalen Haushaltswirtschaft
- Kenntnisse in den Fachverfahren: Vollstreckung (Avviso), Buchhaltung (SASKIA.IFR)
- und Erfahrungen bei der Arbeit mit Dokumentenmanagementsystemen

Wir bieten:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis
- eine Einarbeitung in das Aufgabengebiet
- ein regelmäßiges Angebot an Fortbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeitregelungen
- ein leistungsgerechtes Entgelt bis zur Entgeltgruppe 6 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA) sowie im Rahmen des TVöD eine Zusatzversorgung (Betriebsrente) bei der ZVK, vermögenswirksame Leistungen, Jahressonderzahlung und bei Vorliegen der Voraussetzungen ein Leistungsentgelt
- Vergütung nach Vollstreckungsvergütungsverordnung (VollstrVergV)

Allgemeine Hinweise:

Die Stadt Werder (Havel) fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Diese Stelle ist gleichermaßen an alle gerichtet. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Es handelt sich um eine Vollzeitstelle.

Haben Sie Interesse?

Dann schicken Sie uns bitte bis zum **29.10.2021** Ihre vollständige Bewerbung. Bitte sehen Sie von Bewerbungen in Papierform ab. Vielmehr würden wir uns darüber freuen, wenn Sie an unserem Online-Bewerbungsverfahren teilnehmen. Das Hochladen Ihrer Bewerbung unter www.werder-havel.de / Service/ Stellenangebote nimmt nur wenige Minuten in Anspruch.

Bewerbungsunterlagen, die Sie uns per Post übersenden, werden elektronisch erfasst und danach Datenschutzkonform vernichtet. Eine Rücksendung Ihrer Unterlagen erfolgt nur dann, wenn Sie einen ausreichend frankierten Rückumschlag beigelegt haben.

gez. Manuela Saß
Bürgermeisterin



Stellenausschreibung

Die Stadt Werder (Havel) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Erzieher*innen/pädagogische Fachkraft (m/w/d) mit staatlicher Anerkennung

Werder (Havel) ist eine Stadt am Wasser, eingebettet in den Flusslauf und die Seen der Havel. Sie liegt vor den Toren von Berlin und Potsdam mit ca. 26.600 Einwohnern. Mit seinen vielen Ortsteilen erfolgt eine Verteilung der insgesamt 12 Einrichtungen über das gesamte Stadtgebiet.

In acht Kitas, zwei Horten und zwei IKTB an VHGs in Trägerschaft der Stadt werden insgesamt rund 1.800 Kinder betreut. Jede Einrichtung arbeitet nach den allgemeinen Vorgaben des Trägerleitbildes und der individuell entwickelten Konzeption.

Das bringen Sie mit

Sie bringen die Ausbildung als staatlich anerkannte/r Erzieher*in oder Sozialpädagoge*in und fachliche Kompetenz für diese Arbeit mit. Wir erwarten Freude und Einfühlungsvermögen bei der Arbeit mit Kindern, Belastbarkeit und Flexibilität sowie Engagement und Eigeninitiative. Eine ausgeprägte Sozialkompetenz und Teamfähigkeit sollten ebenfalls vorhanden sein. Voraussetzung ist eine gesundheitliche Eignung, einschließlich des gesetzlich vorgeschriebenen Impfschutzes.

Das bieten wir Ihnen

Wir bieten Ihnen eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einer unserer Einrichtungen, Raum für eigenständige Ideenentwicklung und deren Umsetzung sowie vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten im Aufgabengebiet sowie umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten. Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes - TVöD einschließlich tariflicher Sonderzahlungen und leistungsabhängiger Zusatzvergütung sowie 30 Tage Erholungsurlaub und freie Tage am 24.12. und 31.12. jeden Jahres. Die Beschäftigung erfolgt in Teilzeit (30 Wochenarbeitsstunden) mit der Möglichkeit, je nach Betreuungsbedarf quartalsweise bis zu 37,5 Wochenstunden und in Ausnahmen auch bis zu 40 Wochenstunden zu arbeiten. Das Arbeitsverhältnis ist unbefristet.

Allgemeine Hinweise:

Die Stadt Werder (Havel) fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Diese Stelle ist gleichermaßen an alle gerichtet. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Haben Sie Interesse?

Dann schicken Sie uns bitte Ihre vollständige Bewerbung. Bitte sehen Sie von Bewerbungen in Papierform ab. Vielmehr würden wir uns darüber freuen, wenn Sie an unserem Online-Bewerbungsverfahren teilnehmen. Das Hochladen Ihrer Bewerbung unter www.werder-havel.de / Service/ Stellenangebote nimmt nur wenige Minuten in Anspruch. Bewerbungsunterlagen, die Sie uns per Post übersenden, werden elektronisch erfasst und danach Datenschutzkonform vernichtet. Eine Rücksendung Ihrer Unterlagen erfolgt nur dann, wenn Sie einen ausreichend frankierten Rückumschlag beigelegt haben.

gez. Manuela Saß
Bürgermeisterin



Impressum Amtsblatt

Herausgeber: Stadt Werder (Havel)
Die Bürgermeisterin - 14542 Werder (Havel)
Eisenbahnstraße 13/14 - Telefon: 03327 783-0

Internet: www.werder-havel.de

E-Mail: poststelle@werder-havel.de

Auflage: 4.000 Exemplare

Bezug: kostenlos erhältlich während der Öffnungszeiten im Rathaus Eisenbahnstraße 13/14, Rathaus Inselstadt Kirchstraße 6/7, Stadtbibliothek Brandenburger Str. 1A, Bürgerservice Lindowsches Haus Plantagenplatz 9, bei den Ortsvorstehern während deren Sprechzeiten, per E-Mail auf Antrag unter www.werder-havel.de, Postbezug auf Antrag gegen Erstattung der Versandkosten
Zusätzliche Ausgabestellen unter:
www.werder-havel.de

Satz / Layout: Gieselmann Medienhaus GmbH

Druck: Gieselmann Medienhaus GmbH



Das Amtsblatt der Stadt Werder (Havel) erscheint 4 wöchentlich (bei Bedarf 14 tägig) in der ungeraden Kalenderwoche.