

**Die Landeshauptstadt Innsbruck
sucht eine**

**SachbearbeiterIn (m/w/x) im Referat „Gemeindeabgaben -
Einziehung“** in Vollbeschäftigung zum zeitnahen Eintritt.

Aufgaben:

- Eintreibung öffentlich-rechtlicher Forderungen
- Abhandlung der Exekutionsverfahren
- Erstellung von Rückstandsausweisen, letzten Zahlungsaufforderungen, Mahnungen, Drittschuldnerpfändungen, Amtshilfeersuchen und Fehlberichten
- Anfragen Sozialversicherungsträger, Melderegister und Firmenbuch
- Rechtsverkehr mit den Bezirksgerichten, Finanzämtern, Gerichten, Stadtkassen sowie Gemeindeämtern
- Einleitung und Durchführung gerichtlicher Exekutionen

Allgemeine Erfordernisse:

- Lehrabschluss Bürokaufmann / -kauffrau oder Abschluss einer berufsbildenden mittleren Schule (z.B. HAS)

Besondere fachliche und persönliche Voraussetzungen:

- Gute EDV-Kenntnisse (insb. MS Office)
- Hohes Verantwortungsbewusstsein sowie lösungsorientiertes und selbständiges Arbeiten
- Belastbarkeit in Konfliktsituationen
- Flexibilität
- Teamfähigkeit und Durchsetzungskraft

Was Sie erwartet:

Es erwartet Sie eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem Team, in der Kollegialität und Spaß an der Arbeit ein wesentlicher Bestandteil sind. Neben dieser anspruchsvollen und spannenden Arbeit für unsere Bürgerinnen und Bürger bieten wir Ihnen das stabile, von Kontinuität geprägte Arbeitsumfeld des öffentlichen Dienstes sowie vielfältige Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten. Die Stadt Innsbruck bietet darüber hinaus einen sicheren Arbeitsplatz und zahlreiche Benefits wie bspw. Gleitzeit, Jobticket und Mittagessenzuschuss.

Entlohnung:

Der zu besetzende Dienstposten ist in der Entlohnungsgruppe c eingereiht. Das monatliche Mindestentgelt beträgt auf Basis von Vollbeschäftigung € 2.332,- brutto, dieses kann sich auf Grund der gesetzlichen Vorschriften durch anrechenbare Vordienstzeiten sowie durch sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Bezugs- bzw. Entlohnungsbestandteile erhöhen.

Bewerbung:

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung inkl. Lebenslauf, Anschreiben und relevanter Zeugnisse bis spätestens **15. Februar 2022** per Mail an post.recruiting@innsbruck.gv.at an das Amt für Personalwesen, Maria-Theresien-Straße 18, 6020 Innsbruck.

Mit Abgabe der Bewerbungsunterlagen bekunden Sie Ihre Bereitschaft zur Teilnahme an internen wie externen Evaluierungsverfahren und die Zustimmung zur automationsunterstützten Verarbeitung Ihrer Daten.

Die Stadtgemeinde Innsbruck strebt eine Erhöhung des Frauenanteiles an. Frauen sind deshalb besonders eingeladen sich zu bewerben.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!