



Magistrat der Stadt Eschborn

Eschborn ist eine Stadt in der pulsierenden Region Rhein-Main, die über eine hohe Lebensqualität verfügt. Etwa 600 Kollegen (w/m/d) gestalten bei der als „Familienfreundlicher und gesunder Arbeitgeber“ anerkannten Stadtverwaltung die Zukunft unserer Stadt mit. Werden auch **Sie** ein Teil unseres Teams:

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Mitarbeiter für die Stadtkasse, Bereich Forderungsmanagement (w/m/d)

unbefristet in Vollzeit (39 Stunden/Woche); je nach Qualifikation bis zur EG 9a TVöD/VKA

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Forderungsmanagement und Vollstreckungswesen
 - Feststellung, Erfassung systemseitige Buchung von Forderungen
 - Durchführung des Mahnwesens sowie Vorbereitung und Einleitung von Vollstreckungsmaßnahmen
 - Kontenklärung, Kontenabstimmung und laufende Zahlungsüberwachung
- Abwicklung des baren und unbaren Zahlungsverkehrs
- Unterstützung des Sachgebietes bei Sonderaufgaben, Ausstellung von Bescheinigungen sowie gegenseitige Abwesenheitsvertretung im Team

Was Sie mitbringen müssen:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter (w/m/d), Kaufmann für Büromanagement (w/m/d) oder einen vergleichbaren kaufmännischen Berufsabschluss mit Berufserfahrung in der Buchhaltung

Zudem wünschen wir uns von Ihnen:

- Einen sicheren Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen und einschlägiger Fach- bzw. Finanzsoftware sowie die Fähigkeit, sich rasch in neue Programme einzuarbeiten
- Durchsetzungsvermögen, Verhandlungsgeschick, ein freundliches, aber bestimmtes Auftreten sowie ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- Eine strukturierte und selbstständige Arbeitsweise gepaart mit ausgeprägter Teamfähigkeit
- Kommunikationsstärke und Bürgerorientierung, auch in anspruchsvollen oder konfliktgeneigten Gesprächssituationen
- Kenntnisse in der öffentlich-rechtlichen Zwangsvollstreckung sowie im Mahnwesen

Unser Angebot:

- Aufbau einer attraktiven Zusatzversorgung (Betriebsrente)
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf und Übernahme von Kinderbetreuungskosten für nicht schulpflichtige Kinder (max. 250 €/Monat/Kind)
- Alternierende Telearbeit im Rahmen innerdienstlicher Bestimmungen (nach erfolgter Einarbeitung bzw. bestandener Probezeit)
- Jahressonderzahlung
- Kostenfreies JobTicket Deutschland
- Zuwendung bei Jubiläen im öffentlichen Dienst ab 5 Jahren (gestaffelt in 250-€-Schritten bis max. 50 Jahre (5.000 €)); zusätzlich je einen Tag Dienstbefreiung bei einer Zugehörigkeit von 25 bzw. 40 Jahren

- Betriebliche Gesundheitsförderung mit jährlichem Gesundheitsprogramm und Zuschüssen zur hausintern angebotenen Massage
- Zinsloses, lohnsteuer- und sozialabgabenfreies Arbeitgeberdarlehen i. H. v. bis zu 2.600 € für den Kauf eines (Elektro-)Fahrrads
- Vielfältige Programme zur Fort- und Weiterbildung
- Nutzung der Vorteilsplattform „benefits.me“ mit attraktiven Deals und Rabatten namhafter Marken und Unternehmen
- Mehr dazu unter eschborn.de/benefits

Weitere Infos:

- Es besteht grundsätzlich die Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung
- Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt
- Datenschutzhinweise unter eschborn.de/zukunft
- Kontakt für allgemeine Fragen: Frau Bancheri, Tel. 06196/490-219
- Kontakt für Fachfragen: Frau Fay, Tel. 06196/490-840
- Ehrenamtsstärkung: Bewerbungen von aktiven Mitgliedern (w/m/d) der freiwilligen Feuerwehren, verbunden mit der Bereitschaft zur Teilnahme an den Einsatzdiensten der Freiwilligen Feuerwehr Eschborn während der Arbeitszeit, sind wünschenswert

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen!

Bitte bewerben Sie sich **bis zum 02.10.2026** über Interamt - das Stellenportal für den öffentlichen Dienst <https://www.interamt.de/koop/app/treffer-liste?partner=2122> oder auf dem Postweg unter Angabe der Kennziffer **40/26** bei dem **Magistrat der Stadt Eschborn, Fachbereich 2, Ludwig-Erhard-Straße 30-34, 65760 Eschborn** (bitte stellen Sie alle relevanten Nachweise zur Verfügung).



Gütesiegel
Familienfreundlicher
Arbeitgeber
Land Hessen

