



Sachbearbeiter*in (m/w/d) für die Friedhofsverwaltung

Verwaltungsinterne
Ausschreibung

Im **Garten- und Friedhofsamt** der Stadt Aschaffenburg ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die o.g. Vollzeitstelle zu besetzen.

Die Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation und Kenntnisse in **Entgeltgruppe 6 TVöD bzw. in Besoldungsgruppe A 7 BayBesG**.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Pflege der digitalen Datenbank (GisME)
- Gräberverwaltung (u.a. Nutzungsrecht, Satzungsverstöße)
- Verwaltungsaufgaben im Vollzug der Friedhofs- und Bestattungssatzung bzw. bei einem Sterbefall
- Erstellen von Leichenpasssen
- Durchführung von Ersatzvornahmen
- Rechnungswesen (Vollzug der Friedhofs- und Bestattungsgebührensatzung)
- Besucher- und Telefonverkehr/ Beratung
- Erstellen von Statistiken

Folgende Voraussetzung ist zu erfüllen:

- eine Ausbildung zur Verwaltungswirtin/ zum Verwaltungswirt in der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen (Beamtenlaufbahn)
- oder einen Abschluss des Beschäftigtenlehrgangs I
- oder eine abgeschlossene als:
 - Verwaltungsfachangestellte*r
 - Kauffrau/ Kaufmann für Büromanagement
 - Rechtsanwaltsfachangestellte*r
 - Notarfachangestellte*r
 - Justizfachangestellte*r
- oder vergleichbare Ausbildung
- oder langjährige einschlägige Berufserfahrung

Wir erwarten weiterhin:

- eigenständiges Arbeiten
- kollegiale Teamarbeit
- freundliches Auftreten
- gute EDV-Kenntnisse der MS-Office-Anwendungen und Bereitschaft zur Aneignung der Fähigkeiten zur Anwendung der fachspezifischen Softwareprogramme

Wir bieten:

- eine zusätzliche Altersversorgung durch die Zusatzversorgungskasse Bayern im Beschäftigtenverhältnis
- gute Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeiten inklusive Möglichkeit zum regelmäßigen mobilen Arbeiten
- einen krisensicheren Arbeitsplatz
- vielfältige Weiterbildungsangebote als Bestandteil unserer Personalpolitik
- Betriebssportangebote (z.B. Yoga oder Rückentraining)
- Betriebliches Gesundheitsmanagement mit Angeboten zur Gesundheitsvorsorge
- einen Zuschuss zum Job- oder Deutschlandticket (20 €/Monat) und die Möglichkeit zum Fahrradleasing
- Jahressonderzahlung und Leistungsprämie
- Vermögenswirksame Leistungen



Sachbearbeiter*in (m/w/d) für die Friedhofsverwaltung

Verwaltungsinterne
Ausschreibung

- zusätzliche Freie Tage am 24.12. und 31.12. sowie ein halber freier Tag am Faschingsdienstag
- gute Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr, überdachte Fahrradstellplätze, sowie gute Parkmöglichkeiten
- Ferienbetreuung für Kinder städtischer Mitarbeiter*innen
- 30 Tage Urlaub im Jahr (bei einer 5-Tage-Woche)

Die Eingruppierung erfolgt in Entgeltgruppe 6 nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) bzw. in Besoldungsgruppe A 7 BayBesG. Schwerbehinderte (bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen eine Kopie des Schwerbehindertenausweises bei) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt. Nähere Informationen zur Stadt Aschaffenburg als Arbeitgeber finden Sie auf www.aschaffenburg.de. Hinweise bezüglich Ihrer persönlichen Daten im Bewerbungsverfahren finden Sie auf unserem Bewerberportal.

Weitere Informationen erhalten Sie bei:

Frau Birgit Schmidt
Tel. 06021/358-322
Garten- und Friedhofsamt

Bitte bewerben Sie sich bis zum **12.01.2025** direkt über unser Bewerberportal auf www.aschaffenburg.de/stellenanzeigen. Wir weisen darauf hin, dass Bewerbungen außerhalb des Portals (insbesondere E-Mail-Bewerbungen) leider nicht möglich sind.

Stadt Aschaffenburg | Personalamt | Postfach 10 01 63 | 63701 Aschaffenburg