



Wir stellen ein
eine
Verwaltungskraft für den Evangelischen Zentralfriedhof (m/w/d)
unbefristet in Teilzeit (20 Wochenstunden)

 Evang.-Luth Kirchengemeindeamt
93047 Regensburg

Eintrittstermin:
ab 01.06.2024

Vergütung gemäß
DiVO / TV-L

Werden Sie Teil eines engagierten Teams mit interessanten und abwechslungsreichen Herausforderungen in einer modern ausgerichteten Kirchenverwaltung. Arbeitsschwerpunkt ist Regensburg.

Ihre Aufgaben:

- Erstellen von Rechnungen
- Ausstellen von Graburkunden
- Führen der Gräberdatei, Überwachung von Ruhefristen, Bearbeitung von Grabmalanträgen
- Vergabe von Nutzungsrechten
- Diverse Antragsbearbeitungen: Gewerbliche Arbeiten auf den Friedhöfen
- Durchführen von Maßnahmen nach der Friedhofssatzung (z.B. ungepflegte Gräber, Standsicherheit der Grabmale)
- Mitwirken bei Bestattungen

Wir bieten:

- Unterstützung und Hilfe bei der Einarbeitung
- Eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Möglichkeiten der Fort- und Weiterbildung
- Kirchliche Zusatzversorgungsleistungen
- Jahressonderzahlung

Sie bringen mit:

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachkraft oder vergleichbares.
- Sicheren Umgang mit Microsoft Office Produkten.
- Erfahrung im Friedhofsbereich ist von Vorteil.
- Führerschein der Klasse B.
- Sehr sorgfältige Arbeitsweise, gute Selbstorganisation und eigeninitiatives Arbeiten
- Gute Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift

Interesse?

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung
per Mail im PDF-Format
bis **30. April 2024** an:

personal.kga.regensburg@elkb.de

Evang.-Luth. Kirchengemeindeamt
Personalverwaltung
Am Ölberg 2, 93047 Regensburg

Weitere Infos bekommen Sie bei

Herrn Martin Baumer unter
Tel: 0941 59202-20 und
www.evangelischer-zentralfriedhof.de