

## Stellenausschreibung

In der Gemeindeverwaltung Hörselberg-Hainich ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als

**Sachbearbeiter für das Friedhofswesen sowie Archivwesen**  
**m/w/d**

(wöchentliche Arbeitszeit 35 h, Vergütung nach TVöD EG 6)

unbefristet zu besetzen.

Aufgaben:

- Verwaltung/Vergabe von Grabstätten
- Bestattungswesen in Zusammenarbeit mit dem Bau- und Pflegehof
- Erstellen Friedhofs- und –gebührensatzung (inkl. Gebührenkalkulation)
- Friedhofsordnung
- Mitwirkung bei der Gestaltung und Planung von Friedhofsanlagen
- Erstellen von Gebührenbescheiden für Grabstätten
- Rechnungslegung für Grabstätten
  
- Archivierung von Verwaltungsvorgängen
- Einhaltung der Archivierungsfristen
- Überwachung von Aktenein- und –ausgang
- Vertretung für Pass- und Meldewesen

Voraussetzungen:

- abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellter oder ein vergleichbarer Abschluss
- Kenntnisse und Erfahrungen in dem oben genannten Aufgabenbereich
- Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit und freundliches Auftreten
- Engagement und eigenständiges Arbeiten
- gute Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit
- sicherer Umgang mit aktueller Informations- und Kommunikationstechnik (MS-Office)
- Bereitschaft zur Weiterbildung und Qualifikation
- Führerschein Klasse B

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis zum 30.06.2022 an:

**Gemeindeverwaltung Hörselberg-Hainich**  
**Personalverwaltung**  
**Hauptstraße 90 A**  
**99820 Hörselberg-Hainich**

oder per E-Mail unter: [p.kranch@hoerselberg-hainich.de](mailto:p.kranch@hoerselberg-hainich.de)

  
Christian Blum  
Bürgermeister