



Der Wirtschaftsbetrieb Hagen (WBH) ist eine Anstalt des öffentlichen Rechts der Stadt Hagen mit über 330 Beschäftigten. Im Auftrag der Stadt Hagen erstellen und unterhalten wir die öffentlichen Infrastruktureinrichtungen in Hagen. Dazu gehören u. a. der Bau und die Instandsetzung von Straßen, Wegen und Plätzen, die Pflege von Grün- und Parkanlagen, Bau und Unterhaltung der öffentlichen Brücken, Bau und Betrieb der verkehrstechnischen Einrichtungen und vieles mehr. Somit bieten wir im öffentlichen Dienst ein interessantes Aufgabengebiet mit der Flexibilität eines modernen Kommunalunternehmens.

Für unser Team „**Friedhofsverwaltung**“ suchen wir  
zum 01.03.2022 eine

## Sachbearbeitung Friedhofswesen

### Wir bieten:

---

- Einen zukunftssicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- Eine den persönlichen Voraussetzungen entsprechende Vergütung nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (VKA) nach EG 6
- 30 Tage Jahresurlaub
- Freistellung unter Entgeltfortzahlung am 24.12. und 31.12.
- Tariflich geregelte Jahressonderzahlungen
- Flexible Arbeitszeiten
- Zusätzliche Arbeitgeberleistungen wie z. B. betriebliche Altersvorsorge, Firmenticket, Elektromobilität, Rabatte für Beschäftigte
- Diese Stelle ist anteilig Home-Office fähig

### Ihre Aufgaben:

---

- Annahme, Terminierung, Prüfung und Bearbeitung von Bestattungen auf kommunalen Friedhöfen
- Erstellung von Gebührenbescheiden für das Friedhofswesen
- Führung des Bestattungsbuches und des Einäscherungsverzeichnisses nach den Vorgaben des Bestattungsgesetzes sowie Erfassung der Daten im Friedhofsverwaltungsprogramm
- Bestellung von Namensschildern für spezielle Grabarten
- Unterstützung bei der Erstellung von Friedhofsstatistiken und Formularen

### Wir erwarten:

---

- Bei der Stelle in der Friedhofsverwaltung handelt es sich um eine Tätigkeit mit Kontakten sowohl zu Bestattungshäusern und Angehörigen als auch zu anderen Stellen der Verwaltung. Die Anforderungen sind daher dadurch geprägt, dass hier ein freundliches, souveränes und einfühlsames Auftreten auch in schwierigen Situationen gefordert wird. Die Stelle erfordert aufgrund der Aufgabenstellung und der ständigen Termingebundenheit eine hohe psychische Belastbarkeit.

- 
- Abschluss des Angestelltenlehrganges I oder eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder im Bestattungswesen
  - Mehrjährige Berufserfahrung auf dem Gebiet des Friedhofs- und Bestattungswesens wünschenswert
  - Deutschkenntnisse des Niveaus C2 (§ 23 VwVfG – Amtssprache)
  - Führerschein der Klasse B wünschenswert

### **Informationen:**

Für fachliche Fragen stehen Ihnen **Dr. Adrian Richter** (Fachbereichsleitung Verwaltung und Rechnungswesen) unter 02331/3677-105 und **Klaus Reiter** (Fachleitung Friedhofswesen) unter 02331/3677-215 gerne zur Verfügung.

In Fragen rund um das Stellenbesetzungsverfahren ist **Sandra Morgenroth** aus der Personalabteilung unter 02331/3677-257 Ihre Ansprechpartnerin.

### **Bewerbungen:**

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Nachweise über abgeschlossene Ausbildung, Arbeitszeugnisse etc.) richten Sie bitte in einem PDF-Dokument unter Angabe der Ausschreibungsnummer **WBH/4-2021-1** und wie Sie auf unser Stellenangebot aufmerksam geworden sind zu Händen **Sandra Morgenroth** an:

**[bewerbungen@wbh-hagen.de](mailto:bewerbungen@wbh-hagen.de)**

**Bewerbungsschluss: 03.10.2021**

### Hinweise:

Ausländische Studien- und Berufsabschlüsse werden nur berücksichtigt, wenn ein Nachweis über die Gleichwertigkeit vorzuweisen ist. Die hierfür zuständige Stelle und weitere Informationen können Sie über das Portal der Bundesregierung [www.erkennung-in-deutschland.de](http://www.erkennung-in-deutschland.de) finden.

Der Wirtschaftsbetrieb Hagen verfolgt offensiv das Ziel zur beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern. In Bereichen, in denen Frauen bzw. Männer jeweils unterrepräsentiert sind, werden Bewerbungen von Frauen bzw. Männern bei gleichwertiger Qualifizierung bevorzugt behandelt. Auswahlentscheidungen erfolgen unter Berücksichtigung des Landesgleichstellungsgesetzes NRW. Die Stelle ist teilzeittätig.

Der Wirtschaftsbetrieb Hagen nimmt die berufliche Integration nach dem SGB IX ernst. Bewerbungen von Schwerbehinderten und Gleichgestellten werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbungsunterlagen werden entsprechend den Vorschriften der Datenschutzgrundverordnung behandelt. Bewerbungsunterlagen, die als unverschlüsselte E-Mail übersandt werden, sind auf diesem Weg gegen unbefugte Kenntnisnahme oder Veränderung nicht geschützt. Die Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet und nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen gelöscht. Weitere Informationen zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren finden Sie unter: <https://www.wbh-hagen.de/wbh/datenschutz.html>.

Aus Kostengründen können Bewerbungsunterlagen von Bewerber\*innen nur zurückgeschickt werden, wenn ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beigelegt ist. Es wird gebeten, auf die Übersendung von Originalunterlagen, Schnellheftern und Sichthüllen zu verzichten.