

Sachbearbeitung Friedhofsverwaltung Waldfriedhof Strausberg

 Vollzeit/befristet Entgeltgruppe E 7 Strausberg

Strausberg – die grüne Stadt am See – ist mit über 28.000 Einwohnerinnen und Einwohnern das lebendige Zentrum des Landkreises Märkisch-Oderland. Nur 35 Kilometer von Berlin entfernt, vereint Strausberg Natur, Lebensqualität und berufliche Perspektiven. Rund 350 engagierte Mitarbeitende in der Kernverwaltung und in den nachgeordneten Einrichtungen gestalten gemeinsam die Zukunft unserer lebenswerten Stadt – verantwortungsvoll und bürgernah. Werden auch Sie ein Teil unseres Teams und gestalten Sie Strausberg aktiv mit!

IHRE AUFGABEN

Als Sachbearbeiter:in (m/w/d) Friedhofsverwaltung sind Sie Teil der Fachgruppe Grundstücks- und Gebäudemanagement. Das abwechslungsreiche Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen folgende Tätigkeiten:

- Verwaltungsmäßige Organisation und Durchführung von Bestattungen
- Sicherung einer geordneten Friedhofsverwaltung
- Mitwirkung bei der Koordinierung der Beschäftigten des Waldfriedhofs
- Ökonomische sowie gestalterisch sachgerechte Friedhofsbelegung
- Einhaltung der Verkehrssicherungspflicht
- Erstellung der Friedhofsgebührensatzung
- Kalkulation der Friedhofsgebühren
- Überwachung und Fortschreibung der Friedhofssatzung
- Betreuung der Kriegsgräberstätten auf dem Evangelischen Friedhof sowie des Jüdischen Friedhofs

IHR PROFIL

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten bzw. Angestelltenlehrgang I oder einem gleichwertigen Berufsabschluss
- Fundierte Kenntnisse der gängigen MS-Office Programme
- Führerschein der Klasse B
- Freundliches und sicheres Auftreten, verbunden mit Besucherfreundlichkeit
- Engagement, Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein
- Fähigkeit zur selbstständigen, systematischen und sorgfältigen Arbeitsweise

UNSER ANGEBOT

- Ein befristetes Arbeitsverhältnis nach dem Teilzeit- und Befristungsgesetz für 12 Monate mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden (Option einer Weiterbeschäftigung wird angestrebt)
- Eine Vergütung in der Entgeltgruppe E 7 TVöD
- 30 Tage jährlichen Erholungsurlaub (anteilig) sowie bezahlte Freistellungen am 24.12. und 31.12.
- Flexible Arbeitszeiten sowie Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch die Kern- und Gleitarbeitszeit
- Betriebliche Altersvorsorge (ZVK), Jahressonderzahlung sowie die Möglichkeit einer Leistungsprämie oder der Teilnahme an einem alternativen Entgeltanreizsystem nach § 18a TVöD in Form eines Gutscheinsystems
- Betriebliches Gesundheitsmanagement sowie individuelle Fortbildungsmöglichkeiten

JETZT BEWERBEN!

www.stadt-strausberg.de

IHRE BEWERBUNG

Senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugniskopien, Arbeitszeugnisse) bitte bis zum **14.06.2026** per E-Mail (zusammengefasst in **einer** PDF-Datei) an bewerbungen@stadt-strausberg.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Datenschutzhinweise: Mit Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass Ihre Daten bis zur Beendigung des Auswahlverfahrens gespeichert und verarbeitet werden. Nähere Informationen zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie unter: <https://www.stadt-strausberg.de/stellenausschreibungen>.