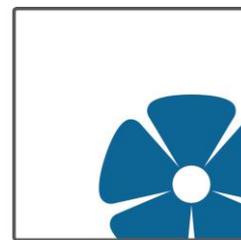


Die eigenbetriebsähnliche Einrichtung Städtische Betriebe sucht zum nächstmöglichen Termin eine\*n

## Sachbearbeiter\*in Friedhofsverwaltung (w/m/d)



Alte Hansestadt Lemgo

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Bearbeitung von Gebührenbescheiden inkl. Widerspruchsverfahren
- Entscheidung über Stundungsanträgen, Niederschlagungen oder Erlasse
- Mitarbeit bei der Erstellung von Kosten- und Wirtschaftlichkeitsberechnungen inkl. Gebührenkalkulation und Statistiken
- Erstellen und Fortschreiben von Satzungen
- Abwicklung der Pacht- und Mietverträge im Bereich von Parkanlagen
- Fakturierung von Aufträgen im Bereich der Grünflächenpflege

Ihr Profil:

- Abgeschlossener Verwaltungslehrgang II (Verwaltungsfachwirt\*in)
- Pietätvoller Umgang mit Bürgern
- Kenntnisse und sichere Anwendung von MS Office (Word und Excel)
- Kenntnisse weiterer Fachsoftware im Bereich Friedhöfe (z.B. proSIRIS) von Vorteil
- Verantwortungsbereitschaft und Belastbarkeit
- Teamfähigkeit
- Kommunikations- und Konfliktfähigkeit

Wir bieten:

- Unbefristete Teilzeitstelle mit einem Stundenumfang von 19,5 Wochenstunden
- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeiten nach Entgeltgruppe 9b TVöD
- Ein aufgeschlossenes und dynamisches Arbeitsumfeld mit engagierten Kolleginnen und Kollegen
- Gute Einarbeitungs- und Fortbildungsmöglichkeiten
- Eine attraktive betriebliche Altersversorgung bei der VBL
- Ein vergünstigtes Jobticket für den ÖPNV
- Teilnahme an der betrieblichen Gesundheitsförderung

Wir sind eine moderne und familienfreundliche Verwaltung. Wir unterstützen unsere Beschäftigten bei der Vereinbarkeit von beruflichem Engagement und familiären Aufgaben. Familienfreundlichkeit ist für uns nicht nur eine soziale Verantwortung, sondern auch eine nachhaltige Zukunftsinvestition, von der wir und unsere Beschäftigten gleichermaßen profitieren. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

**Noch Fragen?** Auskünfte zu dieser Stellenausschreibung erhalten Sie von Frau Henkes unter Telefon: 05261/213-162

**Ist Ihr Interesse geweckt?** Dann nutzen Sie bitte bis zum **23.09.2020** unser **Bewerbungsformular** oder senden Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an: [personal@lemgo.de](mailto:personal@lemgo.de). Bei einer Bewerbung per Email bitten wir Sie darauf zu achten, dass nur eine PDF-Datei angehängt wird.

Alternativ können Sie Ihre schriftliche Bewerbung an folgende Adresse senden:  
Alte Hansestadt Lemgo, Der Bürgermeister, Organisation und Personal, 32655 Lemgo  
Bitte beachten Sie, dass wir uns zugesandte Bewerbungsunterlagen nicht zurücksenden können. Bitte reichen Sie deshalb nur Kopien ein, diese werden nach dem vollständigen Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet.

Um unser Recruiting zu verbessern, teilen Sie uns bitte mit, wie Sie auf uns aufmerksam geworden sind.

