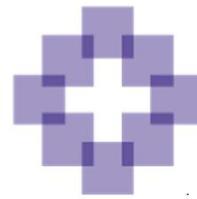


# Wir suchen Sie für unsere Verwaltungsstelle in Burgwedel.



Ev.-luth. Kirchenkreisamt  
Burgdorfer Land

Das Kirchenkreisamt Burgdorfer Land in Burgwedel ist die Verwaltungsstelle für die Ev.-luth. Kirchenkreise Burgwedel-Langenhagen und Burgdorf.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine Person für die

## **Sachbearbeitung im Bereich Friedhof (m/w/d)**

Es handelt sich um unbefristete Teilzeitstelle (zzt. 19,25 Stunden wöchentlich). Die Vergütung erfolgt je nach Qualifikation und Aufgabenübertragung nach Entgeltgruppe 6 bis 9 TV-L.

Zu den **Aufgaben** gehören insbesondere folgende Verwaltungstätigkeiten:

- Nutzungsrechtsübergabe, Nutzungsrechteverlängerung
- Grabmalanträge prüfen und ggf. genehmigen
- Bestattungsdaten erfassen
- Gebührenbescheide ausstellen
- Adressermittlungen durchführen
- Friedhofssoftware pflegen und betreuen
- Auskünfte und Beratung von Nutzungsberechtigten, Steinmetze, Kirchengemeinden
- Vor-Ort-Termine auf den Friedhöfen wahrnehmen

Die Veränderung der Aufgabenzuordnung und die Übertragung weitergehender Kompetenzen bleiben vorbehalten.

### **Wir wünschen uns:**

- eine Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Qualifikation im Bereich des kaufmännischen Rechnungswesens
- idealerweise Berufserfahrung in einer kirchlichen/öffentlichen Verwaltungseinrichtung
- Kenntnisse in der für die Aufgabe relevanten Rechtsgebieten
- eine systematische Arbeitsweise
- Belastbarkeit auch in arbeitsintensiven Phasen und eine teamorientierte Arbeitsweise
- ein sicheres und freundliches Auftreten, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- sicherer Umgang mit IT, insbesondere Microsoft Office

Wir setzen ein loyales Verhalten gegenüber der evangelischen Kirche voraus. Von allen Mitarbeitenden erwarten wir, dass sie die evangelische Prägung unserer Kirche achten und im beruflichen Handeln den Auftrag der Kirche vertreten und fördern.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Qualifikation vorrangig berücksichtigt.

Der Kirchenkreis möchte die berufliche Gleichstellung besonders fördern und strebt eine Erhöhung des im jeweiligen Bereich unterrepräsentierten Geschlechts an.

**Wir bieten Ihnen:**

- flexible Arbeitszeitregelungen
- betriebliche Altersvorsorge für privatrechtlich Beschäftigte sowie eine Jahressonderzahlung
- regelmäßige Fort- und Weiterbildungsangebote
- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kollegialen Team
- einen modernen Arbeitsplatz mit der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Dienstrad-Leasing durch Entgeltumwandlung möglich
- Fahrtkostenzuschuss für Jahresabonnement im ÖPNV

**Auskünfte** erteilen die Leitung der Abteilung Liegenschaften / Bau, Frau Rust, Tel.: 05139 9975-13.

Ihre aussagefähige Bewerbung erbitten wir **bis zum 31.03.2025 ausschließlich per E-Mail an:**  
**[bewerbungen.burgdorferland@evlka.de](mailto:bewerbungen.burgdorferland@evlka.de)**

Bitte fügen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen in einem PDF-Dokument der E-Mail an.  
Die Bewerbungsunterlagen werden sechs Monate nach Abschluss des Auswahlverfahrens gelöscht.

Falls wir Ihr Interesse an einer Mitarbeit in unserem Team geweckt haben, Ihnen die ausgeschriebene Stelle allerdings nicht zusagt, dann senden Sie gern eine Initiativbewerbung an [bewerbungen.burgdorferland@evlka.de](mailto:bewerbungen.burgdorferland@evlka.de)

**Wir freuen uns auf Sie!**