



Sachbearbeiter/in Friedhofsverwaltung (m/w/d)

Datum: 06.06.2025

Sie möchten die Zukunft der Stadt Parchim mitgestalten? Wir suchen für den zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Sachbearbeiter/in Friedhofsverwaltung (m/w/d) im Rahmen einer Krankenvertretung.

Der Neue Friedhof in Parchim an der Lübzer Chaussee wurde von 1920 bis 1922 nach den Plänen des Architekten Werner Cords-Parchim auf dem Eichberg der Stadt angelegt. Seine Anlage galt als mustergültig und steht heute auf der Denkmalliste des Landkreises Ludwigslust-Parchim. Nach mehreren Erweiterungen nimmt der Neue Friedhof heute eine Fläche von insgesamt rund 132.000 m² ein. Derzeit sind ca. 9.000 Grabstätten vorhanden. Auf dem Neuen Friedhof befinden sich mehrere Kriegsgräberstätten, Ehrengräber Parchimer Persönlichkeiten und eine Jüdische Gedenkstätte.

Als Sachbearbeiterin der Friedhofsverwaltung (m/w/d) sind Sie u.a. für die Verwaltung, sowie die Verkehrssicherheit und Ordnung auf dem Friedhof verantwortlich.

Stellenausweisung: **EG 6 TVöD-VKA** (Jahres-Brutto ca. 32.000 EUR bei einer 29-Stunden-Woche)

Befristung: **befristet - im Rahmen einer Krankheitsvertretung**

Arbeitszeit: **Teilzeit (29 Wochenstunden)**

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

- Friedhofsverwaltung – Nutzungsrechte / Bestattungen
 - Führen der Belegungspläne
 - Pflege der elektronischen Grabdatei
 - Ermittlung von Daten der Angehörigen der Verstorbenen
 - Vergabe / Veräußerung und Verlängerung von Nutzungsrechten, sowie Beratungsgesprächen nach den Satzungsbestimmungen, Grabauswahl
- Verkehrssicherheit und Ordnung auf dem Friedhof
 - Überprüfen der Verkehrssicherungspflicht auf Standsicherheit der Grabmale
 - Prüfen der Grabmale gem. den gesetzl. Regelungen und der Einhaltung der Friedhofssatzung
 - Aufforderung zur Mängelbeseitigung und Prüfung
 - Prüfungen der Ordnung auf dem Gelände
 - Einleitung von Sicherungs- und Pflegemaßnahmen an den Grabstätten
- Aufgabenbezogene allgemeine Verwaltungstätigkeiten
- Haushaltsangelegenheiten, Vertragskontrolle und Rechnungsbearbeitung

Worauf kommt es uns an?

Einstellungsvoraussetzungen:

- vorzugsweise den Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit Schwerpunkt Bürotätigkeiten

Zudem erwarten wir:

- Berufserfahrung im Einsatzgebiet ist wünschenswert
- eigenverantwortliche und ergebnisorientierte Arbeitsweise, Leistungsbereitschaft und Zuverlässigkeit
- freundliches, einfühlsames Auftreten
- Anwendung und Durchsetzung der Gesetzesvorschriften und Friedhofssatzung

Was bietet Ihnen die Stadt Parchim?

- eine vielseitige, verantwortungsvolle und fachlich interessante Tätigkeit in einem kleinen Team
- eine leistungsgerechte Vergütung nach TVöD sowie tariflich vereinbarte Sonderzahlungen (Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt etc.)
- betriebliche Altersvorsorge für Tarifbeschäftigte
- 30 Tage Urlaub im Jahr & zusätzlich bezahlt frei am 24.12. & 31.12.
- Möglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Weiterbildung

Schwerbehinderte Menschen werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Sie werden gebeten, bereits im Bewerbungsschreiben auf die Behinderung hinzuweisen und eine Kopie des Schwerbehindertenausweises beizufügen. Die Stadt Parchim fördert aktiv die Gleichstellung aller Beschäftigten (m/w/d) und bittet ausdrücklich alle Geschlechter um ihre Bewerbung.

Mitglieder der Freiwilligen Feuerwehr werden, bei gleicher Eignung, besonders berücksichtigt.

Kontakt und Informationen:

Für inhaltliche Fragen steht Ihnen der verantwortliche Sachgebietsleiterin Frau Bluhm unter Tel. (03871) 71-540 gerne zur Verfügung.

Für Fragen zum Bewerbungsverfahren wenden Sie sich gern an Frau Schröter aus dem Sachgebiet Personalwesen unter Tel. (03871) 71-451.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Zertifikate (Schulabschluss, Ausbildungsabschluss, Studienabschluss usw.), Arbeitszeugnisse (Praktikum, Festanstellung usw.) sowie weitere ausschreibungsrelevante Nachweise) vorzugsweise per E-Mail und im **PDF-Format** an: bewerbungen@parchim.de oder in Papierform an die

Stadt Parchim

Sachgebiet Personalwesen
Schuhmarkt 1 | 19370 Parchim

Digitale Bewerbungsunterlagen übersenden Sie bitte in verwertbaren Formaten (PDF, JPG) und mit einer Gesamtgröße von maximal 20 MB je E-Mail. Wir bitten Sie um Verständnis, dass wir keine Bewerbungsunterlagen zurückschicken. Zeugnisse, Beurteilungen etc. bitte nicht im Original einsenden. Mit der Bewerbung verbundene Kosten werden nicht erstattet.

Ende der Bewerbungsfrist ist der **24.06.2025**

Hinweise zum Datenschutz finden Sie [hier](#).

Flörke
Bürgermeister