



## **Der Christliche Friedhofsverband Wuppertal**

sucht für den Friedhof Hainstraße in  
Wuppertal ab sofort

# **einen Verwaltungsangestellten (m/w/d)**

### **Ihre Aufgaben umfassen:**

- Erteilung von Auskünften und Beratung von Grabstätteninhabern und Friedhofsbesuchern
- Führung und Pflege der Daten mit dem Programm „Hades“
- Zusammenarbeit mit den zuständigen Mitarbeitenden des Verwaltungsamtes im Bereich der Beerdigungsanmeldung und Grabstättenverwaltung, Buchhaltung und Personalabteilung
- Erstellung von Angeboten, Aufträgen, Rechnungen und Erledigung von Schriftverkehr.
- Organisatorische Büroarbeiten vor und nach Beisetzungen

### **Wir erwarten von Ihnen:**

- eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen oder kirchlichen/kommunalen Bereich
- gute Kenntnisse in Microsoft Word, Excel und Outlook
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- eine selbstständige und engagierte Arbeitsweise und einen einfühlsamen und respektvollen Umgang mit unseren Kunden

### **Wir bieten Ihnen:**

- eine unbefristete Einstellung in Teilzeit (25 Std./Woche)
- Vergütung nach BAT-KF (Bundes-Angestellten-Tarifvertrag in kirchlicher Fassung)
- eine attraktive betriebliche Altersvorsorge
- JobRad/ Dienstfahrrad

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum 24.05.2024 an:

Christlicher Friedhofsverband Wuppertal

Personalabteilung

Heckinghauser Str. 88

42289 Wuppertal

[bewerbung@friedhof-wtal.de](mailto:bewerbung@friedhof-wtal.de)