



Der Christliche Friedhofsverband Wuppertal

sucht für die Verwaltung in Wuppertal
ab 01.11.2026

eine/-n

Verwaltungsangestellte/-n (m/w/d)

Wir bieten Ihnen:

- eine Vergütung nach BAT-KF (Bundes-Angestellten-Tarifvertrag in kirchlicher Fassung) Entgeltgruppe 5:
**monatliches Vollzeit Bruttoentgelt
ab 3.100 € bis zu 3.550 € (Einstufung nach Berufserfahrung)**
- eine unbefristete Einstellung in Vollzeit
- eine Einstellung in Teilzeit ab 30 Std. /Woche wäre möglich
- eine attraktive betriebliche Altersvorsorge (KZVK)
- mobiles Arbeiten möglich
- JobRad/ Dienstfahrrad
- wir schenken Ihnen an den Weihnachtsfeiertagen, an Heiligabend und an Silvester die Zeit zum Durchatmen (Tarifvertragliche Regelung)
- familienfreundlich: Neben einer fairen Vergütung zahlen wir Ihnen eine tarifliche Kinderzulage für Ihre Kinder
- wir unterstützen Ihre Gesundheit: Eine arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung (Bildschirmplatzuntersuchung) ist bei uns selbstverständlich
- regelmäßige interne und externe Fortbildungen zur persönlichen Weiterentwicklung (HADES-Schulungen)

Ihre Aufgaben umfassen:

- Sie koordinieren die Aufnahme und Organisation von Bestattungen sowie Trauerfeiern und übernehmen deren sorgfältige Vorbereitung
- mithilfe der Fachsoftware HADES erfassen und pflegen Sie die digitale Dokumentation aller relevanten Vorgänge
- Sie erstellen verschiedene Schriftstücke, darunter Gebührenbescheide, Urkunden, Grabmalgenehmigungen, Grabzustandsschreiben sowie Rechnungen für den gewerblichen Bereich, und bearbeiten den allgemeinen Schriftverkehr.
- kleinere Beschwerden bearbeiten Sie eigenständig und serviceorientiert, sowohl persönlich, schriftlich als auch telefonisch
- die Beratung von Nutzungsberechtigten sowie die Erteilung von Auskünften zu allen friedhofsbezogenen Angelegenheiten gehören ebenfalls zu Ihrem Verantwortungsbereich
- Sie stellen die Einhaltung und Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben sicher, insbesondere der Friedhofssatzung, der Friedhofsgebührenordnung sowie des Bestattungsgesetzes Nordrhein-Westfalen (BestG NRW)

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

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis spätestens zum 25.09.2026 an:

Christlicher Friedhofsverband Wuppertal
Personalabteilung
Heckinghauser Str. 88
42289 Wuppertal
bewerbung@friedhof-wtal.de