

## **Stellenausschreibung**

Die Stadtverwaltung Reichenbach beabsichtigt in der Abteilung Hoch- und Tiefbau / Öffentliche Einrichtungen die Stelle

### **Sachgebietsleiter Friedhofsverwaltung / Krematorium (w/m/d)**

zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

#### **Zu Ihren Aufgaben gehören im Wesentlichen:**

- Leitung des Bereiches, einschließlich Koordinierung des Mitarbeiterinsatzes und Erstellung von Schichtplänen/Urlaubsplänen/Bereitschaftsplänen
- Wahrnehmung der hoheitlichen Aufgaben der Friedhofsverwaltung
  - Bearbeitung von Sterbefällen, Trauerbegleitung, Beratung Hinterbliebener
  - Friedhofsentwicklungsplanung
  - Kontrolle der Friedhöfe auf Ordnung/Sauberkeit/Verkehrssicherung, sowie Standsicherheitsprüfung von Grabmalen
  - Bearbeitung der Anträge und Überwachung von Umbettungen
  - Erteilung von Genehmigungen/Erlaubnissen
  - Mitwirkung bei Planung von Baumaßnahmen sowie Maßnahmen zur Instandhaltung und Instandsetzung baulicher Anlagen, Neugestaltung von Grabfeldern
  - Unterhaltung der Kriegsgräberanlagen, Pflegeplanung, Instandhaltungsplanung, Fördermittelbeantragung
  - Organisation und Durchführung von Bestattungen, Erbringen von Trägerleistungen, Grabstellenberäumung, allgemeine Pflegeleistungen
  - Mitwirkung bei Ausschreibungen, selbständige Vergabe von Leistungen
- Betrieb des Krematoriums (BgA)
  - Überwachung und Einhaltung der Rechtsvorschriften für den Krematoriumsbetrieb z.B. Immissionsschutz, Abstimmung mit übergeordneten Stellen
  - Organisation des Einäscherungsbetriebes inkl. Arbeiten zur Leichenschau, Freigabe zur Einäscherung in Abstimmung mit Amtsarzt und Gesundheitsamt
- Allgemeine Verwaltungstätigkeit wie Zuarbeiten an das Personalwesen, Haushalts- und Kassenangelegenheiten, Beschaffungs- und Vergabeangelegenheiten, Zusammenarbeit mit der Pressestelle, der Kämmerei und Stadtkasse, Register- und Aktenführung, Verwaltung der Fahrzeuge und Geräte
- Haushaltsplanung und Investitionsplanung des gesamten Bereiches
- Beratung von Bürgern, Auskunftserteilung, Nachforschungsanträge
- Erstellung von Stundungsbescheiden und Ratenzahlungsvereinbarungen
- Überarbeitung und Durchsetzung von Satzungen, ordnungsrechtliche Anordnungen
- Öffentlichkeitsarbeit (Führungen Friedhof/Krematorium)
- Zusammenarbeit mit Bestattern, Steinmetzen, Floristen, Gärtnereien und sonstigen Dienstleistern und übergeordneten Behörden

#### **Wir erwarten:**

- Abschluss im gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst -> Verwaltungsfachwirt (w/m/d) oder Angestelltenlehrgang II oder gleichwertige Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung wünschenswert

- Sozialkompetenz, sicheres und korrektes Auftreten sowie Aufgeschlossenheit
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Kenntnisse im Vergabe- und Vertragsrecht, Verwaltungserfahrung sowie Erfahrung in der Leitung und Führung von Mitarbeitern wünschenswert
- Sichere IT-Kenntnisse (Microsoft Office)
- Besitz Führerschein Klasse B und C1, wünschenswert Klasse C1E
- Bereitschaft zur Nutzung des privaten KFZ unter Entschädigung nach SächsRKG
- Hohes Maß an selbständiger Fort- und Weiterbildung
- Selbstständige Arbeitsweise, hohe physische und psychische Belastbarkeit sowie verantwortungsbewusste Arbeitseinstellung
- Hohe Flexibilität und Einsatzbereitschaft
- Arbeit an Wochenenden und Gedenktagen, Winterdienstbereitschaft

#### **Wir bieten:**

- Besetzung einer Vollzeitstelle mit wöchentlich 40 Stunden Arbeitszeit
- Einstellung auf unbestimmte Zeit
- Eingruppierung nach EG 9b TVöD
- Probezeit: 6 Monate
- Betriebliche Altersvorsorge
- Gleitende Arbeitszeit

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis über das Vorliegen einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung ist bitte in Kopie beizufügen.

Bewerbungen richten Sie bitte mit tabellarischem Lebenslauf, Zeugnisabschriften, Qualifizierungsnachweisen, Arbeitszeugnissen und Beurteilungen **bis zum 30.08.2019** an **Stadtverwaltung Reichenbach im Vogtland, Stabsstelle, Abt. Hauptverwaltung / Personalwesen, Markt 1, 08468 Reichenbach im Vogtland, E-Mail: [personalwesen@reichenbach-vogtland.de](mailto:personalwesen@reichenbach-vogtland.de)**

Wir möchten darauf hinweisen, dass wir als Einrichtung des öffentlichen Dienstes für die Teilnahme an Eignungstests und Vorstellungsgesprächen keine Reisekosten erstatten können.

Datenschutzhinweise: Mit Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass Ihre Daten bis zur Beendigung des Auswahlverfahrens gespeichert und verarbeitet werden. Ausführliche Informationen dazu finden Sie auf unserer Homepage [www.reichenbach-vogtland.de](http://www.reichenbach-vogtland.de) unter der Rubrik Service / Datenschutz.

Reichenbach im Vogtland, 24.07.2019

Raphael Kürzinger  
Oberbürgermeister