



Der Friedhof Leubnitz-Neuostra gehört zu den ältesten Friedhöfen in Dresden und ist durch seine zentrale Lage im bewohnten Gebiet ein grünes Kleinod für unsere Besucher. Nicht nur, dass der Trauer ein ansprechender Platz geboten wird, dient er auch vielen Besuchern dazu, innere Ruhe zu finden und sich zu entspannen.

Wir suchen zum 01.01.2025 als Elternzeitvertretung in Teilzeitanstellung (25h/Woche) motivierte Mitarbeitende als:

Verwaltungsfachkraft (m/w/d)

Ein früherer Beginn oder/und eine Aufstockung um 20% im Bereich der allgemeinen Verwaltung des Kirchspiels ist nach Vereinbarung möglich.

Ihre Arbeitsaufgaben:

- Besetzung von Öffnungszeiten der Verwaltung
- Anmeldungsgespräch zu Bestattungsanfragen
- Assistenz bei Trauerfeiern
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Buchhaltung
- Datenbankpflege

Ihr Profil:

- Sie besitzen eine abgeschlossene Berufsausbildung im Bereich Verwaltung, Bürokommunikation bzw. gleichwertig
- Sie besitzen bereits einschlägige Berufserfahrungen (keine Voraussetzung)
- Eine situationsgerechte Kommunikationsfähigkeit und sicheres Auftreten gegenüber Friedhofsbesuchern
- Sicherer Umgang mit Word, Excel und Datenbanken
- Von Vorteil sind Kenntnisse der Kirchlichen Verwaltung
- Erwünscht, aber keine Voraussetzung ist die Zugehörigkeit zu einer der Gliedkirchen der EKD

Wir bieten:

- Ein angenehmes Arbeitsklima mit partnerschaftlichem Umgang untereinander
- geregelte Arbeitszeiten, keine Samstagsarbeit
- Vergütung nach Tarifvertrag (KDVO) in der Entgeltgruppe 5
- Jahressonderzahlungen und Betriebliche Altersversorgung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum **14.10.2024** an das

Ev. - Luth. Kirchspiel Dresden-Süd
Altleubnitz 1
01219 Dresden

Oder als PDF an die E-Mail: jiri.kocourek@evlks.de

Bei Fragen steht unser Friedhofsmeister Herr Kevin Kotsch Ihnen zur Verfügung.

Tel.: 0351 / 47944900, E-Mail: kevin.kotsch@evlks.de