



Der Park und Waldfriedhof „Neuer Friedhof Harburg“ ist mit 32 Hektar Fläche und seinen 28 Mitarbeiter\*innen einer der größten kirchlichen Friedhöfe der Nordkirche. Mit seiner innenstädtischen Lage ist er Teil des Bezirks Harburg. Unser Team organisiert ca. 600 Beisetzungen pro Jahr. Mit unserem Wirtschaftsbetrieb kümmern wir uns um die Gestaltung und Pflege der Gräber. Für die Verwaltung des Friedhofes suchen wir zum 1. April 2023 oder später eine/einen

## **Sachbearbeiter\*in in Teilzeit 20 Stunden**

Sie sind die/der unmittelbare Ansprechpartner/in für Bestatter und Kunden. Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Entgegennahme von Anfragen im Bereich Bestattungen, persönlich, telefonisch und schriftlich
- Selbständiges Koordinieren der Bestattungstermine
- Erstellung von Rechnungen, Gebührenbescheiden einschließlich des Mahnwesens
- Selbständige und verantwortliche Mitarbeit in der EDV-gestützten Gräberverwaltung
- Zuarbeit zur Finanzbuchhaltung

Ihre Voraussetzungen:

- Eine Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf
- Erfahrung im selbständigen Arbeiten mit den Office-Standardprogrammen, ggfs. dem Friedhofsverwaltungsprogramm HADES
- Gute Selbstorganisation und eigenverantwortliches Handeln
- Empathie im Umgang mit Trauernden
- Sie identifizieren sich mit christlichen Werten

Wir bieten Ihnen:

- Eine vielseitige, unbefristete Beschäftigung
- Zwei Sonderentgelte im Jahr
- Betriebliche Altersvorsorge
- Vergütung nach dem Kirchlichen Arbeitnehmerinnen Tarifvertrag (KAT)
- Eine Förderung zum Business Bike

Falls Sie Interesse an einer neuen Herausforderung haben, gerne dazulernen und Freude an abwechslungsreicher, vielseitiger Tätigkeit haben, freuen wir uns, Sie kennen zu lernen.

Auskünfte erteilt Herr Peters unter Tel 040/761057-19.

Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis 31.3.2023 an [info@neuer-friedhof-harburg.de](mailto:info@neuer-friedhof-harburg.de) oder per Post an Neuer Friedhof, Bremer Straße 236, 21077 Hamburg.