

Stellenausschreibung

Die Stadt Barby schreibt eine unbefristete Teilzeitstelle mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 35 Wochenstunden

als

Sachbearbeiter Friedhofswesen/Vertretung Einwohnermeldeamt (w/m/d)

zum 01.02.2026 bzw. nächstmöglichen Termin

aus.

Die Vergütung erfolgt in der EG 6 TVöD - VKA

Wir bieten Ihnen:

- abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeiten in einem engagierten Team
- Jahressonderzahlung
- Altersversorgung entsprechend der tariflichen Regelungen
- Betriebliche Gesundheitsförderung
- vielseitige Fortbildungsmöglichkeiten

Anforderungsprofil:

- abgeschlossene Ausbildung im Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte(r) oder gleichwertig
- Erfahrungen in einer Kommunalverwaltung wünschenswert
- sicherer Umgang mit MS-Office Standardanwendungen
- Leistung von Bereitschaftsdienst
- Flexibilität, Konfliktfähigkeit und Belastbarkeit
- Fahrerlaubnis Kl. B (Kopie des Führerscheins)

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Koordinierung von Bestattungen mit Bürgern, Bestattern und Friedhofsunterhaltung; Bearbeitung der Sterbefälle im Fachprogramm
- Erstellung von Gebührenbescheiden entsprechend Gebührensatzung
- Erstellung von Urkunden gemäß Friedhofssatzung sowie Erstellung von Formularen
- Beratung auskunftssuchender Bürger und Firmen
- Korrespondenz (schriftlich und mündlich) mit Bürgern, Firmen und Ämtern
- Erteilung von Aufträgen zur Neuanlage/ Einebnung von Grabstellen, zur Ausbettung von Urnen, zur Regulierung von Mängeln, Kontrolle der Realisierung der Aufträge
- Überwachung der Pflege der Grabanlagen
- Statistik und Führen des Friedhofsregisters
- Bearbeitung von Ausweis- und Passangelegenheiten
- Bearbeitung von Einwohneran-, um- und abmeldungen und Führung des Melderegisters
- Beantragung von Führungszeugnissen

Hinweis:

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung vorrangig berücksichtigt. In diesem Fall ist ein Beifügen des entsprechenden Nachweises in den Bewerbungsunterlagen erforderlich.

Aussagefähige Bewerbungsunterlagen, die mindestens aus dem Bewerbungsschreiben, einem tabellarischen Lebenslauf, Zeugnisabschriften/Ausbildungsabschlüsse, Führungszeugnis und einer Führerscheinkopie bestehen sollen, sind schriftlich oder gern

auch per E-Mail an: **bewerbung@stadt-barby.de** bis **spätestens zum 16.01.2026** mit dem Vermerk „**Sachbearbeiter Friedhof**“
zu richten an

**Stadt Barby
Bürgermeister
Marktplatz 14
39249 Barby**

Schriftlich eingereichte Bewerbungsunterlagen sind einschließlich eines ausreichend frankierten Rückumschlages zu versenden. Ist dieser nicht beigefügt, werden die Bewerbungsunterlagen drei Monate nach Beendigung des Bewerbungsverfahrens vernichtet.

Eingangsbestätigungen werden nicht ausgefertigt. Die Stadt Barby erstattet keine Bewerbungskosten.

Die Bewerbungsunterlagen und –daten werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet.

gez.
Jörn Weinert
Bürgermeister