

Mitarbeiter:in in der Friedhofsverwaltung (m/w/d)

Als Ersatz für eine zum Jahresende in den Ruhestand gehende langjährige Mitarbeiterin suchen wir für unsere **drei evangelischen Friedhöfe in Berlin-Lankwitz** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Verwaltungsmitarbeiter:in (m/w/d). Die sehr gepflegten Friedhöfe mit parkähnlichem Charakter befinden sich an zwei Standorten, in der Paul-Schneider- und in der Malteserstraße, wo sich auch die Verwaltung befindet.

Ihre Aufgaben:

- Eigenständige Bearbeitung und Verwaltung von administrativen Aufgaben
- Verwaltung von Bestattungsaufträgen und -dokumenten
- Bearbeitung von Anfragen und Beratung der Kunden zu verschiedenen Grabmodellen, Bestattungsangeboten und Gestaltungsmöglichkeiten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung im Bereich Verwaltung, Bürokommunikation oder eine vergleichbare Qualifikation (gerne mit Erfahrung in der Friedhofsverwaltung)
- Sicherer Umgang mit *MS Office* (insbesondere Word, Excel, Outlook)
- Erfahrung im Umgang mit bzw. Bereitschaft zur Einarbeitung in die Friedhofssoftware *Hades*
- Kommunikationsstärke und freundliches Auftreten

Wir bieten:

- ein angenehmes Arbeitsumfeld
- gründliche Einarbeitung durch eine erfahrene Kollegin
- einen sicheren Arbeitsplatz
- attraktive tarifliche Bedingungen des TV EKBO
- betriebliche Alterszusatzversorgung
- Jahressonderzahlung
- Betriebliche Weiterbildung

Art der Stelle:

- Vollzeit, auf Wunsch auch Teilzeit (75%), unbefristet.

Arbeitszeiten:

- Montag bis Freitag

Bewerbungsfrist:

31.08.2025

Eine Mitgliedschaft in der Evangelischen Kirche ist wünschenswert.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte an die

Friedhofskommission der Ev. Kirchengemeinden Lankwitz und Luther

z.Hd. Johannes Roth

Malteserstraße 113

12249 Berlin

Mail: roth@fh-lankwitz-luther.de