



Die **Stadtwerke Wittlich** sind ein Eigenbetrieb der Stadt Wittlich.

Die Stadtwerke Wittlich umfassen die Betriebszweige Wasserversorgung, Abwasserbeseitigungseinrichtung und Servicebetrieb. Dem Servicebetrieb ist der Bauhof, der Tiefbau, die Straßenreinigung sowie das Friedhofswesen zugeordnet.

WIR SUCHEN VERSTÄRKUNG IM TEAM:

Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d)

in **Teilzeit** (19,5 h/Woche), EG 6 TV-V, **unbefristet**

Ihre Aufgaben:

- Terminkoordination von Bestattungen und Trauerfeiern mit Bestattungsunternehmen und Hinterbliebenen, Beratung bezüglich Bestattungsmöglichkeiten auf den Friedhöfen der Stadt Wittlich sowie Verleihung von Nutzungsrechten u. a.
- Erstellung von Gebührenbescheiden und Graburkunden
- Diverse Antragsbearbeitungen: Gewerbliche Arbeiten auf Friedhöfen, Grabmalgenehmigungen, Umbettungen u. a.
- Koordination von Maßnahmen nach der Friedhofssatzung
- Auftragsvergabe an den Eigenbetrieb Bauhof und Fremdfirmen inklusive Budgetüberwachung
- Ausschreibung der Pflege- und Unterhaltungsarbeiten unter Berücksichtigung der Vergaberichtlinien
- Durchführung von Kontrollen zur Einhaltung der Friedhofssatzung der Stadt Wittlich
- Fortschreibung Friedhofskataster und Gräberdateien sowie die Koordination der Grabräumungen
- Aktualisierung und Fortschreibung der Friedhofssatzung sowie der Friedhofsgebührensatzung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) bzw. abgeschlossener Angestelltenlehrgang I
- Ebenfalls zugelassen werden Bewerber/innen mit abgeschlossener Berufsausbildung in einem ähnlichen Beruf (z. B. Kaufmann Büromanagement (m/w/d), Rechtsanwaltsfachangestellter (m/w/d)) und der Bereitschaft zum Absolvieren des Angestelltenlehrgangs I
- Sicherer Umgang mit Softwareanwendungen
- Selbstständigkeit, Belastbarkeit, Teamfähigkeit und Organisations- und Durchsetzungsvermögen
- Verantwortungsbewusstsein und Serviceorientierung
- Führerschein der Klasse B

Wir bieten:

- Eingruppierung im Beschäftigungsverhältnis nach dem Tarifvertrag Versorgung (TV-V) in der Entgeltgruppe 6
- unbefristete Teilzeitbeschäftigung (19,5 Stunden/Woche)
- Gewährung aller im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen, insbesondere Jahressonderzahlung, arbeitgeberfinanzierte Betriebsrente und die Möglichkeit zum Erhalt eines Leistungsentgeltes
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen von Gleitzeit, Möglichkeit der mobilen Arbeit
- individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- attraktives Gesundheitsmanagement, Möglichkeiten des E-Bike-Leasings, Bezuschussung der Mitgliedschaft im Fitnessstudio u.a.
- interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit

Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerber*innen im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt. Wir begrüßen ausdrücklich Bewerbungen von Frauen.

Senden Sie bitte Ihre Bewerbung bis zum **30.09.2026** an

Stadtwerke Wittlich, Schloßstraße 11, 54516 Wittlich

oder per E-Mail an info@stadtwerke.wittlich.de.

Bei Fragen wenden Sie sich an Sandra Wagner, Tel. 06571/17-1870.

