

Stellenausschreibung



Bei der Gemeinde Buttstädt ist im Hauptamt zum 01.10.2026 die Stelle der

Sachbearbeitung (m/w/d) im Bereich Friedhofswesen und allgemeine Verwaltung

in Teilzeit im wöchentlichen Umfang von 30 Stunden zu besetzen. Eine Erhöhung des Beschäftigungsumfangs auf Vollzeit ist perspektivisch möglich.

Zu den Aufgaben gehören insbesondere:

- Organisation und Verwaltung des Friedhofsbetriebs (Bearbeitung von Grabnutzungsrechten und Bestattungsangelegenheiten, Gebührenabrechnung sowie Führung des Friedhofskatasters)
- Betreuung des kommunalen Archivguts
- Zentraler Posteingang und Telefon
- Unterstützung bei der Durchführung von Wahlen
- Sachbearbeitung im Einwohnermeldeamt in Vertretung (Bearbeitung von Angelegenheiten des Meldewesens, Pass- und Ausweisangelegenheiten etc.)

Organisatorische Entwicklungen können Änderungen des Aufgaben- und Zuständigkeitsbereiches erforderlich machen.

Voraussetzungen für die Bewerbung sind:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d), Fachangestellte/r für Bürokommunikation (m/w/d), Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Bereitschaft zur Teilnahme an erforderlichen Fachlehrgängen
- ein freundlicher und korrekter Umgang mit Bürgern
- Erfahrung im Umgang mit Konfliktsituationen
- ein gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- ausgeprägtes Pflicht- und Verantwortungsbewusstsein.

Was wir Ihnen bieten können:

- tarifgerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVÖD), Entgeltgruppe 6
- betriebliche Altersvorsorge, Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen
- Fahrradleasing mit Entgeltumwandlung
- steuerfreie Sachbezüge in Höhe von 50€/Monat über die Regional Hero Card
- eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- moderne technische Ausstattung des Arbeitsplatzes
- fachliche und persönliche Entwicklung durch Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen
- 30 Tage Erholungsurlaub/Jahr.

Haben Sie Interesse?

Dann richten Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Nachweisen über die beruflichen Qualifikationen **bis spätestens zum 4. September 2026** postalisch an die

Gemeinde Buttstädt
Kennwort: Friedhof/allgemeine Verwaltung
Personalamt
Großemsener Weg 5
99628 Buttstädt.

Hinweise

Mit der Übersendung der Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit diesem Personalauswahlverfahren zu.

Für Rückfragen steht Ihnen das Personalamt telefonisch unter 036373/41113 oder per E-Mail unter personalamt@lg-buttstaedt.de zur Verfügung.

Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Eingereichte Bewerbungsunterlagen können nur zurückgesandt werden, wenn der Bewerbung ein ausreichend frankierter Rückumschlag beiliegt. Anderenfalls werden Ihre Unterlagen ordnungsgemäß nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens vernichtet.

Hendrik Blose
Bürgermeister