

Verwaltung, die ankommt

Stellenausschreibung

Sachbearbeiter: in
Friedhofsverwaltung (w/m/d)
auf dem Südwestkirchhof Stahnsdorf

Unser Angebot an Sie

- Entgeltgruppe 6 TV-EKBO
- bezuschusstes Deutschlandticket Job
- regelmäßige Entgeltanpassungen und eine Jahressonderzahlung
- betriebliche Altersvorsorge
- Urlaubsanspruch von 30 Tagen (bei Vollzeitbeschäftigung) und Arbeitsbefreiung am 24.12. und 31.12.
- ein zusätzlicher Kinderurlaubstag pro Jahr und Kind (<U18)
- die Verwaltung verbindet klassische Büroarbeit mit Verantwortung für ein einzigartiges kulturelles Erbe
- ein bevorzugter Zugang zu freien Wohnungen der Hilfswerk-Siedlung GmbH

Ihre Aufgaben bei uns

- Annahme von Bestattungsfällen, Organisation von Trauerfeiern und Außendienstleistungen
- Pflege von Grabkartei, Datenbank, Bestattungs- und Gebührenbüchern
- Rechnungslegung, Buchhaltung, Mahnwesen und Legats-Abrechnungen
- Beratung und Betreuung von Angehörigen und Bestattungsunternehmen telefonisch und persönlich
- Organisation und Betreuung kultureller Veranstaltungen auf dem Südwestkirchhof
- Sekretariatsaufgaben: Postbearbeitung, Telefonservice, Terminplanung, Schriftverkehr

Das ist uns wichtig:



Sensibilität und Einfühlungsvermögen im Umgang mit trauernden Angehörigen



Erfahrung in der Verwaltung, Buchhaltung oder Kundenbetreuung



erfolgreicher Abschluss einer kaufmännischen Ausbildung oder einer Ausbildung im Bereich der Bürokommunikation

Interesse? Melden Sie sich gerne!

o.ihlefeldt@ekbo.de
03329-614106

Einreichungen bis:
30.06.2026

Über uns

Die Evangelische Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (EKBO) ist Arbeitgeber für mehr als 8.500 Menschen in der Region. Ob im Pfarrdienst, in der Kindertagesstätte, in der Verwaltung oder im Entwicklungsdienst - gemeinsam gestalten wir EKBO und leben christliche Werte in unserer Arbeit.

Formale Hinweise

In der EKBO ist ein respektvoller grenzwahrender Umgang verbindlich. Wir erwarten von Ihnen, den Verhaltenskodex und das Konzept für einen grenzwahrenden Umgang und zum Schutz vor sexualisierter Gewalt mitzutragen und an angebotenen Fortbildungen teilzunehmen.

Bewerber:innen mit einer Schwerbehinderung werden bei gleicher fachlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Wir bitten Sie, ggf. einen Nachweis über die Schwerbehinderung oder Gleichstellung Ihrer Bewerbung beizufügen.

Für weitere Informationen und Auskünfte steht Ihnen Herr Olaf Ihlefeldt unter der Telefon-Nr. 03329-614106 oder per Mail o.ihlefeldt@ekbo.de zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen bis zum 30.06.2026 per E-Mail und in einer Datei an die Personalreferentin Frau Manja Matthäi unter folgender Adresse: bewerbung@ekbo.de.

10249 Berlin, den 04.06.2026
Ref. P 2 / Az. 2301-512/E06.01

Matthäi

