



Der Verwaltungsverband Rhein-Ruhr ist Dienstleister für 19 Kirchengemeinden in Dinslaken und Duisburg und für die dazugehörigen Kirchenkreise, Einrichtungen, Werke, Vereine und Stiftungen. Für den Bereich der Verwaltung der gemeindlichen Friedhöfe suchen wir Sie in Teilzeit in einem Umfang von 18 Wochenstunden, mit einer Befristung von zwei Jahren und zum nächstmöglichen Zeitpunkt als:

## Assistenzkraft (m/w/d) an den Standorten Dinslaken und Duisburg

### Ihre Gestaltungsmöglichkeiten:

- Sie sind zuständig für die Annahme von Bestattungen.
- Sie assistieren bei der Erstellung von Friedhofsgebührenbescheiden.
- Sie assistieren bei der Prüfung und Genehmigung von Anträgen zur Errichtung von Grabmalen.
- Sie nehmen Telefongespräche an und koordinieren diese.
- Sie leisten bei Bedarf Unterstützung bei alltäglichen Verwaltungsaufgaben.
- Sie erstellen Schriftverkehr für Kolleginnen aus dem Team und den Teamleiter der Abteilung.

### Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine geeignete, abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich bzw. über eine vergleichbare Qualifikation.
- Sie bringen entsprechende Berufserfahrung, idealer Weise im Verwaltungsbereich mit.
- Sie arbeiten selbständig, strukturiert sowie ziel- und teamorientiert.
- Sie bringen hohe Serviceorientierung und Freude an Beratung mit.
- Sie haben Freude uns bei der Fortführung der digitalen Arbeitswelt zu unterstützen.

### Freuen Sie sich auf:

- Einen Arbeitsplatz im kirchlichen Dienst.
- Ein bezuschusstes Jobticket.
- Eine interessante, vielseitige Tätigkeit in unterschiedlichen Arbeitsbereichen.
- Entgelt nach BAT- KF.
- Eine zusätzliche (arbeitgeberfinanzierte) betriebliche Altersvorsorge.
- Kollegiale Zusammenarbeit und Unterstützung im Team.

### Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Per Mail als PDF-Datei an [Bewerbung.evrr@ekir.de](mailto:Bewerbung.evrr@ekir.de) unter dem Betreff „Bewerbung Assistenz Friedhofsverwaltung“. Bei Rückfragen kontaktieren Sie gerne Frau Jutta Sahrhage unter Tel: 0203 / 2951 - 3200.