

Der Kommunalbetrieb Krefeld, Anstalt des öffentlichen Rechts (AöR), sucht für den Bereich Betreiben und Instandhalten, Fachabteilung Friedhof eine/n

## Friedhofsaufseher/in (m/w/d)

Die Stelle ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet in Vollzeit zu besetzen.

Eine Besetzung der Vollzeitstellen mit Teilzeitkräften ist grundsätzlich möglich, sofern die Aufgabenerledigung in ausreichendem Umfang sichergestellt ist.

### Ihre Aufgaben

- Leitung des Trauerzuges bei Sargbestattungen und Urnenbeisetzungen auf dem Hauptfriedhof und den Vorortfriedhöfen
- Grabkontrolle vor den Beisetzungen
- Grabstättenkontrolle nach den Vorschriften der Friedhofssatzung mit Beratung von Bürgerinnen und Bürgern in allen Belangen der Friedhofssatzung
- Verkauf von Grabstätten
- Arbeiten mit dem Programm JPAX (Friedhofsverwaltungsprogramm)
- Interne Datenerfassung (z. B. Excel), insbesondere Erfassung der Arbeitsaufzeichnungen der Beschäftigten im Pflege- und Bestattungsbetrieb
- Sonstige Tätigkeiten nach besonderem Auftrag („Botendienste“ zu Firmen oder Vorortfriedhöfen etc.)

### Ihr Profil

- eine abgeschlossene handwerkliche Ausbildung bspw. als Gärtner/in, idealerweise in der Fachrichtung Friedhof oder Garten- und Landschaftsbau oder als Bestattungsfachkraft
- praktische Erfahrungen im gärtnerischen Bereich
- ein besonderes Maß an Empathie und Einfühlungsvermögen im Umgang mit Trauergästen sowie Bürgerinnen und Bürgern
- eine eigenverantwortliche und verantwortungsbewusste sowie zuverlässige Aufgabenwahrnehmung
- Durchsetzungsstärke



### Wer wir sind

Als kommunaler Arbeitgeber mit über 450 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern stellen wir die Grundversorgung für die Stadt Krefeld in den unterschiedlichsten Aufgabenbereichen sicher.

Dazu gehören u.a. die Aufgaben Abwasser- und Abfallbeseitigung, Straßen-, Sportstätten- und Grünunterhaltung sowie das Bestattungswesen.

Unser vielseitiges Aufgabenspektrum bietet uns dabei als Arbeitgeber die Möglichkeit, verschiedene Berufsfelder in einem Unternehmen abzubilden.

Auf unserer Website [www.kbk-krefeld.de](http://www.kbk-krefeld.de) finden Sie weitere Informationen rund um den KBK.

### Kommunalbetrieb Krefeld

Anstalt des öffentlichen Rechts · Ostwall 175 · 47798 Krefeld · 02151 3660-3660 · kommunalbetrieb@krefeld.de

- Führerschein Klasse B

**Wünschenswert ist:**

- gute Kenntnisse in gängigen IT-Anwendungsprogrammen (MS-Office)
- Erfahrung mit dem Programm JPAX (Friedhofsverwaltungsprogramm)

**Wir bieten Ihnen**

- einen sicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst mit Einsatzort im Stadtgebiet Krefeld
- eine attraktive Vergütung nach Entgeltgruppe 6 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- 30 Tage Jahresurlaub nach TVöD
- eine betriebliche Zusatzversorgung zur Alterssicherung bei der Rheinischen Versorgungskasse (RZVK)
- Aufstiegs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- ein vergünstigtes Firmenticket für den ÖPNV

Gemeinsam können wir ein Umfeld schaffen, in dem sich jede/r befähigt fühlt und das Vertrauen hat, zu wachsen und eine bessere Zukunft für unsere Kund/innen und die Welt um uns herum zu gestalten. Wir ermutigen Sie daher, Ihr ganzes Selbst bei uns einzubringen, egal, wo Sie herkommen, wie Sie aussehen, wen Sie lieben oder woran Sie glauben.

Wir, der Kommunalbetrieb Krefeld, sind stolz auf unsere vielfältige und integrative Belegschaft und setzen uns als Arbeitgeber aktiv für Chancengleichheit ein. Wir freuen uns daher über Bewerbungen unabhängig von ethnischer oder kultureller Herkunft, Alter, Geschlecht, Nationalität, Religion, Behinderung oder sexueller Orientierung.

Bei gleicher Eignung erfolgt eine bevorzugte Berücksichtigung von Frauen gemäß § 7 LGG und Menschen mit einer Schwerbehinderung entsprechend § 154 SGB IX.

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

**Wir freuen uns auf Ihre Fragen!**

Für fachliche Fragen hinsichtlich der ausgeschriebenen Position steht Ihnen Frau Blondin unter: 02151-3660-4450 gerne Rede und Antwort.

Ansprechpartnerinnen für Fragen zum KBK oder den Modalitäten im Hinblick auf das Stellenbesetzungsverfahren sind Frau Bruder und Frau Jendreck in der Fachabteilung Personal und Organisation (Tel. 02151/3660-4559 oder 4554).

**Hinweise zum Datenschutz**

Bewerbungsunterlagen, die als unverschlüsselte E-Mail übersandt werden, sind auf diesem Weg gegen unbefugte Kenntnisnahme oder Veränderung nicht geschützt.

Die Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet und nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen gelöscht.

Weitere Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter

[www.kbk-krefeld.de/datenschutz](http://www.kbk-krefeld.de/datenschutz)



Eine Besetzung der Vollzeitstelle mit Teilzeitkräften ist grundsätzlich möglich, sofern die Aufgabenerledigung in ausreichendem Umfang sichergestellt ist. Sofern Sie Interesse an einer Besetzung in Teilzeit haben, geben Sie dies bitte in Ihrer Bewerbung an.

Ihre Bewerbung, die möglichst aussagekräftig sein sollte, richten Sie unter Angabe der Kennziffer **B2-30/1/23/KBK** bis zum **05.02.2023** an die E-Mail-Adresse: **kbk-bewerbungen@krefeld.de**.