



Bei der Stadtverwaltung Steinheim an der Murr ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als

Sachbearbeitung Friedhofsverwaltung / Wasser und Abwasser (m/w/d)

nachzubesetzen.

Die Stadt Steinheim an der Murr im wunderschönen Bottwartal gelegen, ist eine in den nächsten Jahren weiterwachsende Stadt mit rund 12.500 Einwohnern. Die Stadtverwaltung umfasst aktuell ca. 280 Beschäftigte, welche sich um rund 80 Objekte und Liegenschaften in der Kernstadt sowie in den Stadtteilen Höpfigheim und Kleinbottwar kümmern.

Aufgrund des Weggangs der bisherigen Stelleninhaberin ist die Stelle als Sachbearbeitung Friedhofsverwaltung / Wasser und Abwasser (m/w/d) nachzubesetzen.

Die Stelle ist dem Amt Finanzen und Organisation zugeordnet und befindet sich im Geschäftsbereich des Ersten Beigeordneten.

Wir bieten:

- ein vielseitiges und interessantes Aufgabengebiet mit hoher Selbstständigkeit in einem kollegialen und motivierten Team
- eine unbefristete Teilzeitstelle mit einem Beschäftigungsumfang von 50 %
- Beschäftigung gemäß Stellenbewertung im Angestelltenverhältnis in EG 6 TVöD
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- JobRad und Ermäßigung für die Freibadsaisonkarte

Ihre Aufgaben:

- Sachbearbeitung im Bereich Friedhofsverwaltung (u. a. Koordination von Bestattungen, Anlage von Sterbefällen, Erstellung von Gebührenbescheiden)

- Sachbearbeitung im Bereich Wasser und Abwasser (u. a. Koordination des Zähleraustauschs, Erstellung der Jahresverbrauchsabrechnungen, Neuanlage bzw. Änderungen von Niederschlagswasser, Erfassung von Eigentümerwechseln, Erstellung von Änderungsberechnungen)

Organisatorische Änderungen des Aufgabengebiets behalten wir uns vor.

Wir erwarten:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder als Verwaltungswirt:in oder ein vergleichbarer Ausbildungsabschluss
- hohe fachliche und soziale Kompetenz
- Verständnis für komplexe Sachverhalte
- Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit, sichere Umgangsformen auch in konflikträchtigen Situationen
- Durchsetzungsvermögen, Kooperationsfähigkeit und Verhandlungsgeschick

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum 17. November 2024.

Für Auskünfte steht Ihnen die Ableitungsleiterin für Finanzen, Frau Bogatsch, telefonisch unter 07144/263-155 oder per E-Mail unter o.bogatsch@stadt-steinheim.de gerne zur Verfügung.

Ihre Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte an die Stadt Steinheim an der Murr, Organisation und Personal, Postfach 264, 71711 Steinheim oder bevorzugt an bewerbungen@stadt-steinheim.de.