



STELLENANZEIGE

Mitarbeiter Friedhofsverwaltung (m/w/d)

Wir suchen für die Abteilung Friedhofs- und Bestattungswesen zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit (20 Stunden / Woche), befristet für 2 Jahre, einen Mitarbeiter für unsere Friedhofsverwaltung im Bereich Registratur (m/w/d)

Ihre Aufgaben u. a.:

- Erledigung allgemeiner Bürotätigkeiten wie Korrespondenz, Schriftsätze, Terminkoordination, Telefon
- Bearbeitung der Posteingänge und -ausgänge sowie Digitalisierung für die Friedhofsverwaltung
- Verteilung und Ablage der Post und Akten im Aufgabenbereich
- Führen von Nachweisen zur Aktenabgabe und der Digitalisierung
- Unterstützung der Sachbearbeitung z.B. durch Eingabe und Pflege von Daten im Fachanwendungsprogramm
- Editieren und Verwalten von Formularen
- Botengänge am Dienstsitz und Botenfahrten zu den Außenstellen

Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im Verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich
- Umfangreiche PC-Kenntnisse und sicherer Umgang mit den MS-Office-Programmen
- mehrjährige Erfahrung in den oben aufgeführten Aufgaben wünschenswert
- selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- aufgeschlossener, freundlicher, taktvoller Umgang mit Publikum
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- gute schreibtechnische Fertigkeiten
- Führerschein Klasse B

Wir bieten:

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Flexible Arbeitszeiten innerhalb der Rahmenarbeitszeit (sofern dienstlich möglich)
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Mainz
- Fachliche und persönliche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ein Zuschuss für das Deutschland-Jobticket
- Kostenlose Parkmöglichkeiten
- Fahrradleasing
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Vermögenswirksame Leistungen in Höhe von bis zu 50,00 € monatlich, wenn diese im Rahmen der Entgeltumwandlung für eine freiwillige betriebliche Altersversorgung verwendet werden
- Die verlässlichen Regelungen des Tarifvertrages für Versorgungsbetriebe (TV-V), z. B.: 30 Tage Urlaub; Jahressonderzahlung in Höhe von 100 %
- Betriebliches Gesundheitsmanagement

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 5 TV-V.

Der Wirtschaftsbetrieb Mainz fördert die Gleichstellung von Frauen und Männern und unterstützt die Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeitszeitgestaltung. Soweit dienstliche Gründe nicht entgegenstehen, ist grundsätzlich eine Besetzung mit Teilzeitbeschäftigten möglich. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen, vollständigen Unterlagen richten Sie bitte bis 30.04.2026 per E-Mail an: wirtschaftsbetrieb.personalabteilung@stadt.mainz.de
Weitere Auskünfte erhalten Sie telefonisch bei Frau Veith / Frau Abramo unter der Nummer 06131 9715-113.

