



Ver- und Entsorgungsbetrieb Waltrop

Anstalt des öffentlichen Rechts

Ver- und Entsorgungsbetrieb
Waltrop AöR

Der V+E ist als Anstalt öffentlichen Rechts ein modernes Dienstleistungsunternehmen mit verschiedenen kommunalwirtschaftlichen Aufgaben wie Abfallentsorgung, Abwasserbeseitigung, Stadtreinigung, Straßenunterhaltung, Straßenbeleuchtung, Grünflächenunterhaltung, Friedhofswesen sowie Winter-, Wochenend- und Bereitschaftsdienste.

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams zum frühestmöglichen Termin eine/n

Mitarbeiter:in für die Friedhofsverwaltung (m/w/d)

Einsatzbereich ist die Ver- und Entsorgungsbetrieb Waltrop AöR, Verwaltungstätigkeiten im Bereich Friedhofsverwaltung.

Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Mitarbeit bei der Erarbeitung von Satzungsentwürfen
- Erstellung der Gebührenkalkulation (optional)
- Friedhofs- und bestattungsrechtliche Beratung von Angehörigen
- Verwaltungsmäßige Abwicklung der Erd- und Urnenbestattungen
- Prüfung und Genehmigung von Bestattungs- und Grabmalanträgen
- Verleihung von Nutzungsrechten an Gräbern
- Erlass von Gebührenbescheiden
- Ordnungsbehördliche Verfahren im Bereich Friedhofssatzung und des Bestattungsgesetzes
- Administration der EDV Programme WinFried und ps geo
- Koordination der Landesbeihilfen für Kriegsgräberfürsorge und jüdische Friedhöfe
- Organisationsgestaltung (Erarbeitung, Erstellung und Festlegung von Arbeitsabläufen)
- Beschwerdemanagement für den Bereich Friedhof
- Mitwirkung im operativen Bereich (z.B. Gräberkennzeichnung)

Ihre Qualifikation:

- erfolgreich abgeschlossener Verwaltungslehrgang I oder erfolgreich abgeschlossene Ausbildung z.B. als Bestattungsfachkraft/ Kauffrau/-mann für Bürokommunikation.
- Gründliche und vielseitige Kenntnisse im fachspezifischen Orts- und Verwaltungsrechts, hier insbesondere das Friedhofs- und Bestattungsrecht
- Gründliche und vielseitige Kenntnisse über die technische und organisatorische Abwicklung von Bestattungen
- Fähigkeit zur selbständigen Organisation der administrativen Gräber- und Grabnutzungsrechtsverwaltung
- Fähigkeit zu einer sensiblen, der Situation von Trauernden angemessenen Gesprächsführung und Beratung
- Fähigkeit zur selbständiger Organisation analoger und digitaler Fachdaten
- Gründliche Kenntnisse des fachbezogenen Förderwesens
- teamfähig, zuverlässig, belastbar, flexibel
- verantwortungsvolle und selbständige Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen:

- eine anspruchsvolle und vielseitige Tätigkeit
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis (Vollzeit)
- Die Vergütung erfolgt nach Tarifvertrag TVöD. Die Eingruppierung erfolgt entsprechend der Qualifikation und persönlichen Voraussetzungen bis zu EG 8
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement
- einen Urlaubsanspruch von 30 Tagen
- eine jährliche Jahressonderzahlung und eine jährliche Leistungsprämie nach dem TVöD-VKA
- betriebliche Altersversorgung bei der Zusatzkasse des Bundes und der Länder

Die V+E Waltrop AöR fördert in vielfältiger Hinsicht aktiv die Gleichstellung der Mitarbeiter:innen. Wir begrüßen daher Bewerbungen aller Geschlechter unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Bewerbungen von Frauen sind erwünscht. Sie werden entsprechend dem Landesgleichstellungsgesetz NRW berücksichtigt. Das Unternehmen fördert aktiv die Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Das Interesse von Bewerber:innen, Teilzeit zu leisten, sollte daher kein Hinderungsgrund für eine Bewerbung darstellen. Eine Realisierung ist allerdings abhängig von der Bereitschaft zu einer flexiblen Arbeitszeitgestaltung und der Einhaltung eines dienstlich erforderlichen Abstimmungsbedarfs.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis zum 30.11.2025 an den

Ver- und Entsorgungsbetrieb Waltrop AöR, Im Wirrigen 36, 45731 Waltrop oder
per E-Mail an: vue@waltrop.de

Bitte achten Sie bei Bewerbungen bei E-Mail darauf, dass die Bewerbungsunterlagen zusammengefasst in einem PDF-Dokument angehängt sind.

Nähere Auskünfte zum Aufgabengebiet erhalten Sie von Herrn Hendrik Vollmer, Tel. 0177-45731-09.

Mit der Zusendung der Bewerbung erklären sich die Bewerber: innen gleichzeitig einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen drei Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften vernichtet.

Ihre Bewerbungsunterlagen können hier bis zum Zeitpunkt persönlich abgeholt oder gegen einen beigefügten frankierten Rückumschlag zurückgesandt werden.

Informationen zur Stadt Waltrop und zum Ver- und Entsorgungsbetrieb erhalten Sie unter
www.waltrop.de und www.vue-waltrop.de.

Waltrop, 05.11.2025