

Die Stadt Strasburg (Um.) sucht zum 1. Oktober 2023

einen Sachbearbeiter Wohngeld und Friedhof (m/w/d)



Die Stelle ist unbefristet.

Wir bieten:

- eigenverantwortliche Tätigkeit in einem kleinen Verwaltungsteam mit einer durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 36 Stunden
- 30 Urlaubstage pro Jahr
- flexible Arbeitszeitgestaltung
- Wir unterstützen die Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Vergütung nach TVöD-VKA
- zusätzliche Altersvorsorge bei der Zusatzversorgungskasse Mecklenburg-Vorpommern

Sie bringen mit:

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder der absolvierte Angestelltenlehrgang I oder abgeschlossene Ausbildung zur/zum Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder vergleichbare kaufmännische Qualifikation mit mindestens dreijähriger Berufserfahrung
- Erfahrungen in der öffentlichen Verwaltung sind wünschenswert
- Kenntnisse in den einschlägigen Rechtsgrundlagen sind von Vorteil
- exzellente Kommunikationsfähigkeit
- Zuverlässigkeit und Flexibilität hinsichtlich der Arbeitszeiten, Teamfähigkeit, schnelle Auffassungsgabe und eigenverantwortliches Handeln
- Freude im Umgang mit Menschen

Zu Ihren Aufgaben gehören u.a.:

- Bearbeitung von Wohngeldanträgen einschließlich Bescheide erstellen
- Beratung von Bürger/innen zum Wohngeldrecht
- Rückforderung von zu Unrecht erbrachter Leistungen oder Überzahlungen
- Erstellung von Wohngeldkalkulationen
- Überwachung der laufenden Leistungsfälle
- Feststellung von Straftatbeständen und ggf. Einleitung von Bußgeldverfahren
- Beratung der Hinterbliebenen zur Auswahl von Grabstätten und der Bestattungsform
- Beurkundung von Grabstätten
- Fortführung des Friedhofregisters
- Annahme und Bearbeitung von Anträgen und Aufträgen bezüglich Erd- und Feuerbestattung, Neuvergabe und Verlängerung von Nutzungsrechten an Grabstätten, Rückgabe und Einebnung von Grabstätten
- Ausschreibungen für Bepflanzungen und Gestecke für die Pflegegräber
- Beantragung der Fördergelder für Kriegsgräber und den jüdischen Friedhof

- Ausarbeitung und Fortschreibung des Satzungsrechts für das Friedhofs- und Bestattungswesen
- Planung der Haushaltsmittel und Rechnungsbearbeitung für die Bereiche Wohngeld und Friedhof

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, dann übersenden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, insbesondere Nachweise über Ausbildung sowie Qualifikation, bis zum **31. Juli 2023** vorzugsweise per E-Mail an sekretariat@strasburg.de oder per Post an die Stadtverwaltung Strasburg (Um.), Schulstraße 1, 17335 Strasburg (Um.).

Übersenden Sie uns bitte Ihre Unterlagen ohne Bewerbungsmappen und Schutzfolien, da sämtliche Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens innerhalb von 3 Monaten datenschutzkonform vernichtet bzw. gelöscht werden.

Per Post eingereichte Unterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beiliegt.

Sofern Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail übersenden, ist zu beachten, dass nur Unterlagen im PDF-Format bearbeitet werden können. Wir machen darauf aufmerksam, dass die Bewerbungsunterlagen per E-Mail in unverschlüsselter Form übertragen werden.

Die Stadt Strasburg (Um.) verarbeitet die von Ihnen zur Verfügung gestellten personenbezogenen Daten auf der Grundlage des Art. 6 Abs. 1 lit. b) und e) Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) – zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen – in Verbindung mit § 10 Abs. 1 Datenschutzgesetz M-V.

Kosten, die Ihnen im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren entstehen, werden von der Stadt Strasburg (Um.) nicht erstattet.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher fachlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.


Anke Heinrichs
Erste Stadträtin

Bekanntmachung durch Veröffentlichung im Internet
unter <https://www.strasburg.de/rathaus/stadt-strasburg/stellenausschreibungen> am
23.06.2023