

## Stellenausschreibung

Der SDS-Stadtwirtschaftliche Dienstleistungen Schwerin ist als Eigenbetrieb der Landeshauptstadt für die Erfüllung der hoheitlichen Aufgaben im Bereich Straßenunterhaltung / Abfallwirtschaft sowie im Bereich Öffentliches Grün / Friedhöfe verantwortlich.

Die Aufgaben des Bereiches Öffentliches Grün/Friedhöfe bestehen in der Planung, der Bauüberwachung sowie der Unterhaltung, Pflege und Verwaltung von öffentlichen kommunalen Grün- und Parkanlagen, Spielplätzen und sonstigen Freiflächen und deren Einrichtungen. Auch die Pflege von Bäumen an Straßen, straßenbegleitendem Grün, die Gewährleistung der Verkehrssicherheit der Bäume und die Bewirtschaftung der städtischen Wälder sowie Biotop- und Ausgleichsflächen gehören zum Aufgabenumfang. Die Bewirtschaftung der Friedhöfe wird ebenfalls vom Eigenbetrieb wahrgenommen.

Wir suchen im Rahmen der Nachfolgeplanung zum nächstmöglichen Zeitpunkt, unbefristet und in Vollzeit, eine

### Sachgebietsleitung Friedhofsverwaltung

im Bereich Öffentliches Grün/Friedhöfe, Sachgebiet Friedhofsverwaltung.

Die Stelle umfasst unter anderem folgende **Aufgabenbereiche**:

- 1. Wahrnehmung der Leitungstätigkeit innerhalb des Sachgebietes SF V Friedhofsverwaltung**
  - Personalplanung, Personalorganisation/-fort- und -ausbildung für die unterstellten Mitarbeiter
  - Fachliche und disziplinarische Leitungstätigkeit für die unterstellten Mitarbeiter
  - Organisation der Arbeitsabläufe in der Friedhofsverwaltung
- 2. Eigenverantwortliches Vorbereiten und Koordinieren der für die Entwicklung der Friedhöfe notwendigen Aufgaben,**
  - Erarbeiten von Lösungsansätzen in richtungsweisenden Grundsatzfragen für die Friedhöfe
  - Laufende Überprüfung und Aktualisierung der Daten für die Friedhofsflächenentwicklung
  - Koordinierung der Neuanlage von Grabstätten, Grabfelder, Ehren-, Kriegs-, und Denkmalgräbern, baulichen Anlagen, Grünanlagen auf den Friedhöfen in Zusammenarbeit mit dem Sachgebiet SG M Investitionsmanagement und Abwickeln aller damit im Zusammenhang stehenden Aufgaben
- 3. Koordinierung, Überwachung und Durchsetzung aller Aufgaben im übertragenen Wirkungskreis in Umsetzung des Gräbergesetzes, des Staatsvertrages zu jüdischen Friedhöfen sowie des Denkmalsgesetzes**
  - für Gräber auf den von der Landeshauptstadt verwalteten Friedhöfen und für Gräber auf Flächen anderer Eigentümer
  - Überprüfung bereitgestellter Pflegepauschalen und Abrechnung von Leistungen und Mitteln lt. Richtlinien und nach Kostenstellen,
  - Koordinierung / Abarbeitung aller Tätigkeiten die sich aus dem Umgang mit denkmalgeschützten Grabstätten ergeben
  - Koordinierung der Umsetzung und Fortschreibung der denkmalpflegerischen Zielsetzung
- 4. Vorbereiten, Koordinieren, Realisieren, Überwachen, und Durchsetzen aller Aufgaben, die sich in Umsetzung des Bestattungsgesetzes und des Friedhofsverwalters auf den Friedhöfen ergeben**
  - Durchsetzung von Friedhofsordnung und Friedhofsgebührensatzung, Erarbeitung von Vorschlägen für die Fortschreibung
  - Fortschreibung der Kataster
  - Führen und Auswerten der Friedhofsregister, der Sterbedaten, der Entwicklungstendenzen in der Bestattungskultur, Bestattungsarten usw. und Erfassen der Veränderungen als Basis für die Friedhofsleistungen/Angebote
  - Umsetzung des Bestattungsgesetzes und der dazu erlassenen Vorschriften
  - Aktualisierung der Friedhofsordnung und Gebührensatzung inkl. aller Tätigkeiten zur Gebührenkalkulation
  - Bekanntgabe der Beräumung und Wiederbelegung abgelaufener Grabfelder und Grabstätten
  - Erarbeiten von Plänen zum Abräumen und Wiederherrichten von Grabstätten und Grabfeldern
  - Führen und Koordinieren der Friedhofssoftware (z. B. FIM)
  - Antragsprüfung zur Genehmigung der Errichtung, Veränderung oder Entfernung von Grabmalen u. a. baulichen Anlagen Prüfung von Verwaltungsakten zu Anträgen zu Grabnutzungsrechten, Gewerbe genehmigungen u. a., inkl. Widerspruchverfahren
  - Durchsetzung aller Rechtsnormen im Hoheitsbereich der Friedhöfe und Veranlassung geeigneter Maßnahmen bei Verstoß
  - Durchsetzung und Erfassung aller Leistungen zur Erstellung der Gebührenbescheide
  - Entscheidung zu Umbettungsanträgen
  - Schutz des kommunalen Eigentums (Schadensabwehr, Schadensersatzforderungen)
  - Eigenverantwortliche Ausübung der Eigentümerfunktion und Verantwortung zur Einhaltung der Verkehrssicherungspflicht

**5. Vorbereiten, Koordinieren und Realisieren aller Tätigkeiten im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit für die Sachgebiete SF V und SF B**

- in Zusammenarbeit und Abstimmung mit dem für die Pressearbeit zuständigen Dienstleister und des/der Sachbearbeiters/in der Stelle 4341
- Analyse und Bewertung der Bestattungskultur für die städtischen Friedhöfe und Entwicklung von Vorschlägen für die Umsetzung auf Grundlage der erfassten Daten
- Entwicklung und laufende Fortschreibung der Marketingstrategie inkl. Mitarbeiteranleitung/-schulung

**6. Selbstständige und eigenverantwortliche Wahrnehmung und Durchsetzung betriebswirtschaftlicher Aufgaben**

- verantwortlich für Gebührenkalkulation und Abrechnung
- Wahrnehmung der finanziellen Verantwortung im zu verantwortenden Sachgebiet
- Aufstellung des Investitionsbedarfs für Vermögenswerte der Stadt und Durchsetzung der termingerechten Abarbeitung freigegebener Mittel und Maßnahmen im Verantwortungsbereich in Abstimmung mit der Bereichsleitung
- Zuarbeit für die Aufstellung des jährlichen Wirtschaftsplanes für SF V in Abstimmung mit der Bereichsleitung
- Durchsetzung und Überwachung des ordnungsgemäßen Mitteleinsatzes
- Durchführung der Endabstimmung zur Wirtschaftsplanung für SF V und SF B mit den/der kaufm. Sachbearbeiter/in (Stelle 4433) zur Weiterleitung an die Bereichs-/ Werkleitung
- Verwaltung des Anlagevermögens
- Durchsetzung und Abrechnung mit dem Integrationsamt
- Zuarbeit bei offenen Forderungen (Recherche von Erben bzgl. Bestattungspflicht)
- Berichterstattung psb und Quartalsberichte

**7. Selbstständige Wahrnehmung von weiteren Aufgaben**

- Zuarbeit zu Vorlagen, Satzungen, übergeordneten Planungen und Konzeptionen u. a., fachlichen Belangen gegenüber anderen Mitwirkung bei der Vertretung der Friedhofsverwaltung in Ausschüssen, Beiräten, bei wichtigen Beratungen mit Ämtern, Bürgern, gegenüber Bestattern, Fördervereinen, Berufsverbänden
- Betreuung von Schüler-, und anderen Einsatzkräften (z. B. Freiwilligen-Gruppen), Bürgerarbeit
- Bearbeitung von Schadensersatzanforderungen von Bürgern
- Wahrnehmung aller Aufgaben eines Vermieters für Rechtsmedizin (Mietverträge)
- Durchführung aller Aufgaben die sich aus dem Vertrag mit der Krematoriums GmbH ergeben

**8. Betreuung der eigenen Auszubildenden und der Auszubildenden der Landeshauptstadt Schwerin (zur/zum Verwaltungsfachangestellten) während des Einsatzes in der Friedhofsverwaltung**

**Wir erwarten von Ihnen:**

- abgeschlossenes Studium als Bachelor of Science oder Bachelor of Engineering in der Studienrichtung Landschaftsbau und Grünflächenmanagement, Verwaltungsfachwirt/-in oder vergleichbarer Abschluss
- Angestelltenlehrgang A 1 sowie laufende und fachbezogene Weiterbildung
- mehrjährige Berufserfahrung im Friedhofs- und Bestattungswesen
- fachbezogene Rechtskenntnisse, insbes. öffentliches Recht und Kommunalrecht, Wissen über Abläufe im Friedhofs- und Bestattungswesen
- Erfahrung im Umgang mit geografischen Informationssystemen, wünschenswert Archikart, Caigos sowie mit im Eigenbetrieb verwendeter Friedhofssoftware, z. B. FIM
- Erfahrung mit SAP wünschenswert sowie gute MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Erfahrung in der Personalführung, ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, Organisationsgeschick, Einfühlungsvermögen, selbstständige Arbeitsweise, sehr gutes Zeitmanagement, Teamfähigkeit
- Führerscheinklasse B

**Wir bieten Ihnen:**

- Vergütung nach TVöD-V Entgeltgruppe 11

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren anfallende Kosten (z. B. Reisekosten) werden nicht erstattet.

Wir freuen uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung, die Sie bitte bis zum **22.02.2019, 12:00 Uhr** unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins richten an:

**SDS - Stadtwirtschaftliche Dienstleistungen Schwerin,  
Eigenbetrieb der Landeshauptstadt Schwerin**

Bereich Personal und Recht

Eckdrift 43 - 45

19061 Schwerin

oder per Mail an: [personal@swn.de](mailto:personal@swn.de)