



R.K. Begraafplaatsen Amersfoort

Gezocht:

Medewerker op het secretariaat (v/m)

Amersfoort telt binnen de gemeentegrenzen 3 rooms-katholieke begraafplaatsen, ieder met een eigen geschiedenis en uitstraling: aan de Utrechtseweg en bij de kerken van Hoogland en Hooglanderveen.

Bestuur, beheer en onderhoud zijn voor een groot deel in handen van betrokken vrijwilligers. Samen met betaalde krachten zorgen zij voor toegankelijke en mooie plekken, waar de overledenen hun laatste rustplaats krijgen en waar de levenden hen in herinnering en in ere kunnen houden.

In verband met de pensionering per 1 augustus van één van de medewerkers op het secretariaat zijn we op zoek naar een medewerker (v/m).

De functie

Op het secretariaat werken twee mensen. De één richt zich voornamelijk op de administratieve werkzaamheden m.b.t. begraven en as-bijzetting op de drie begraafplaatsen. De andere medewerker is in hoofdzaak belast met de financiële administratie.

De medewerker die we zoeken richt zich voornamelijk op de financiële administratie:

- Boekhouding, waaronder de debiteuren- en crediteurenadministratie
- Financiële rapportage t.b.v. het bestuur
- Voorbereiden van de jaarrekening

In voorkomende gevallen zullen de collega's elkaar vervangen en bijbehorende taken overnemen. Bovendien behoren tot de werkzaamheden diverse algemene secretariële zaken, zoals eerste aanspreekpunt zijn, het ontvangen van bezoekers en het behandelen van telefonische vragen, zodat nabestaanden, bezoekers en andere relaties zich welkom en geïnformeerd voelen.

Deze werkzaamheden worden in hoofdzaak verricht op het kantoor bij de begraafplaats aan de Utrechtseweg 30.

Functie-eisen

- MBO werk- en denkniveau
- Administratieve achtergrond
- Vaardig met Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) en een boekhoudpakket
- Kennis van en ervaring met het pakket Uitvaartsuite is een pré
- Klantgericht, Communicatief vaardig, Samenwerkingsgericht
- Flexibiliteit ten aanzien van inzet en werktijden is een pré.



R.K. Begraafplaatsen Amersfoort

Arbeidsvoorwaarden.

De aanstelling is voor 10 uur/week, verdeeld over 3 dagen. In eerste instantie zal een arbeidscontract van 1 jaar worden aangegaan. Bij tevredenheid van beide zijden kan de overeenkomst nadien omgezet worden in een dienstverband voor onbepaalde tijd.

De salariering is, omgerekend naar een volledig dienstverband, tussen € 2282,- en € 2986,- per maand, afhankelijk van de kennis en kunde van de kandidaat, conform schaal 3 van de 'Financiële regelingen 2022' van het Aartsbisdom Utrecht.

Solliciteren

Voor aanvullende informatie kun je contact opnemen met dhr. Hans Van Westerlaak, bestuurslid, telefoon: 06-53338314.

Je reactie kun je sturen naar dhr. Anton Bijlholt, secretaris, email: antonbijholt@kpnmail.nl
De sluitingsdatum voor reacties is 3 juli 2022.