



## R.K. Begraafplaatsen Amersfoort

De R.K. Begraafplaatsen Amersfoort beheert t.b.v. de parochie O.L. Vrouw van Amersfoort een drietal begraafplaatsen. O.L. Vrouwe in Amersfoort, de Langenoord in Hoogland en St. Jozef in Hooglanderveen.

Voor de administratie zoekt het bestuur een:

### Financieel medewerker op het secretariaat (v/m)

#### Functie informatie algemeen

De financieel medewerker is verantwoordelijk voor de financiële administratie. Hij/zij werkt naast en samen met de medewerker die zich bezig houdt met de begraafplaatsadministratie. De werkzaamheden worden veelal op het kantoor bij de begraafplaats aan de Utrechtseweg 30 verricht. Het secretariaat werkt nauw samen met de beheerder, die de verantwoordelijkheid heeft voor zaken gericht op de feitelijke begrafenis, en voor het onderhoud van de begraafplaatsen.

#### De werkzaamheden bestaan o.a. uit:

- Boekhouding, waaronder de debiteuren- en crediteurenadministratie
- Archivering van financiële administratie en -correspondentie
- Financiële rapportage aan het bestuur
- Opstellen van begroting, samen met de penningmeester
- Voorbereiden van jaarrekening, samen met de penningmeester en extern financieel adviseur.

In voorkomende gevallen, zoals bij vakanties of piekdrukke, nemen de collega's enkele werkzaamheden van elkaar over. Tezamen doen ze algemene secretariële zaken, zoals het ontvangen van bezoekers en het behandelen van telefonische vragen.

#### Voor deze functie is nodig:

- MBO werk- en denkniveau
- Financieel-administratief niveau vergelijkbaar met bv PDB of BKB
- Vaardigheid met Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint, Outlook)
- Werkervaring met een boekhoudpakket (bv e-Boekhouding, Exact)
- Flexibele houding ten aanzien van inzet en werktijden
- Nauwgezetheid, communicatieve vaardigheden, klantgerichtheid en samenwerking.

#### Wij bieden:

Een baan in een bijzondere omgeving voor 6 uur per week, verdeeld over 1 tot 2 dagen met een salaris volgens het rechtspositiereglement van het Aartsbisdom Utrecht. Het dienstverband zal in eerste instantie voor 1 jaar aangegaan worden.

#### Wil je meer informatie?

Stel je vraag aan dhr. Dré Struyk, penningmeester, tel. 06 461 434 67

#### Solliciteren?

Stuur een mail met je motivatie en je CV naar mevr. Kitty Adrichem, secretaris, mailadres [adrichem.van.schagen@kpnmail.nl](mailto:adrichem.van.schagen@kpnmail.nl)