

ASSISTENT BEHEERDER GEDENKPARK

OOSTERHOUT – Aantal uren: 20 per week – MBO

Functieomschrijving

Je werkzaamheden bestaan o.a. uit:

- Ontvangen, informeren en adviseren van nabestaanden
- Begeleiden van families bij asverstrooiing of plaatsen asbus
- Contacten met onder andere uitvaartondernemers en steenhouwers
- Actueel houden van gravenadministratie
- Debiteuren en crediteuren administratie

Organisatie

Dit gedenkpark is een prachtige plek waar bezoekers in serene rust hun geliefden kunnen herdenken.

Het sfeervolle en goed onderhouden gedenkpark biedt alle faciliteiten op het gebied van begraven, as bijzettingen, verstrooiingen en gedenken.

Er is ruimte voor iedereen, ongeacht afkomst, gezindte of cultuur.

Gevraagd

Wij vragen van je

- MBO-opleiding en enkele jaren ervaring in een administratieve functie
- Goede schriftelijke, mondelinge en contactuele vaardigheden
- Kunnen omgaan met emotionele klantcontacten
- Zelfstandig kunnen werken en kunnen functioneren in een klein team
- Servicegericht en bereid om incidenteel in het weekend te werken

Ons aanbod

- Je start met een contract voor een jaar, met als doel een vast dienstverband
- Een dienstverband van 20 uur per week
- De hoogte van het salaris is afhankelijk van opleiding en ervaring
- Pensioenvoorziening en een eindejaarsuitkering

Werktijden

In overleg

Doelgroep
Regulier

Vacaturenummer
XXXX24

Volgnummer
5987

Plaatsingsdatum
21 november 2024

Contactgegevens
WSP West-Brabant,
regio Dongemond

Werkgeversadviseur
Bert Verlaan

Telefoonnummer
0162 374 192

Email
wsp@midzuid.nl

**INTERESSE? STUUR DAN SNEL JE CV + MOTIVATIE! AAN:
WSP@MIDZUID.NL O.V.V. VACATURENAAM EN NUMMER**