

# Wij zoeken een medewerker voor:

- \* het regelen van uitvaarten (het kennen van indesign is hiervoor nodig)
  - \* ceremoniemeester (ook de plechtigheden in de aula voorlezen en verzorgen)
  - \* ontvangen families in funerarium
  - \* aangiften doen op gemeenten
  - \* brieven en prentjes bezorgen
  - \* overledenen overbrengen en verzorgen
  - \* voorbereidend werk: kisten en bloemen klaarzetten, wagens laden en onderhouden, ...
  - \* het klaarzetten en opruimen van de aula, koffieruimte en funerarium
  - \* mensen bedienen in winkel
  - \* leggen van urnenveldplaten en het plaatsen van columbariumplaten en toebehoren
  - \* bij rustige periodes allerhande klusjes bijwerken
  - \* administratieve taken (goede kennis van office-programma's is nodig)
- kortom: helpen in de dagdagelijkse bezigheden van een begrafenisondernemer

- \* het beëindigen van het algemeen secundair onderwijs is nodig
- \* variabele uren, soms ook op zaterdag en zondag
- \* zin voor organisatie, zelfstandig en in groepsverband
- \* stressbestendig, flexibel, punctueel en plichtsbewust
- \* goed voorkomen
- \* kennis van InDesign en photoshop is een pluspunt of zeker willen aanleren
- \* zeer afwisselend werk
- \* 4/5 of full-time (nog te bespreken)
- \* rijbewijs B en eigen wagen nodig
- \* eventueel bereid zijn om een cursus uitvaartverzorger te volgen als avondonderwijs

- \* tijdens de uren firmawagen ter beschikking
- \* gsm ter beschikking (niet voor privégebruik)

Gelieve uw cv met foto te sturen naar: [info@vanhovebegravenissen.be](mailto:info@vanhovebegravenissen.be)