

Roskilde Kirkegårde Kapel & Krematorium

Gråbrødre kirkegård · Gl. Vor Frue Kirkegård · Østre kirkegård



Administrativ medarbejder Roskilde Kirkegårde



Som følge af en intern rotering søger Roskilde Kirkegårde en administrativ medarbejder med relevant kontoruddannelse til en 25-timers stilling på kirkegårdskontoret med tiltrædelse den 1. november 2010.

Stillingen omfatter selvstændigt ansvar for administrationen af gravsteder ved vore 3 kirkegårde. På kirkegårdskontoret er der i dag et team på 3 medarbejdere, der hver varetager selvstændige arbejdsopgaver inden for kapel og krematorium, bogføring og regnskab samt administration af gravsteder. De 3 medarbejdere kan, efter behov, udføre hinandens arbejdsopgaver.



Ved Roskilde Kirkegårde er vi i sæsonen 35 medarbejdere; 27 gartnere, 3 medarbejdere i kapel og krematorium, 3 på kirkegårdskontoret og 2 i ledelsen. Foruden vore 3 kirkegårde samarbejder vi med menighedsråd om driften af 6 kirkegårde og administrationen af 4 kirkegårde.



Kirkegårdenes kontor Kong Magnus Vej 13 4000 Roskilde
Tlf.4635 0890 www.roskilde-kirkegaarde.dk fax 4632 4044

Roskilde Kirkegårde Kapel & Krematorium

Gråbrødre kirkegård · Gl. Vor Frue Kirkegård · Østre kirkegård



De vigtigste arbejdsopgaver, der er knyttet til den ny stilling, er følgende:

- * Administration af gravsteder på vore 3 kirkegårde.
- * Koordinering af arbejdsopgaver mellem kontor og kirkegårde og mellem kontor og kapel.
- * Telefonbetjening og kundeekspedition af pårørende, bedemænd, stenhuggere m. fl.
- * Ad hoc opgaver bl.a. sekretærfunktion, beregning af takster, bogholderifunktioner m.m.

Du skal ofte i en travl hverdag kunne påtage dig et stort ansvar og arbejde selvstændigt og effektivt. Du skal være fleksibel og serviceorienteret og kunne samarbejde med både ledelse, medarbejdere, pårørende, bedemænd, stenhuggere m.fl. Du skal kunne betjene mennesker i sorg.

Vi forventer du har en relevant kontoruddannelse med indgående kendskab til It-værktøjer bl.a. Word, Excel og Outlook. Vi håber du kan være kontorets superbruger. Som fagligt It-program anvender vi Brandsoft kirkegårdssystem.

Løn og ansættelsesforhold:

Ny løn og pension i henhold til overenskomst mellem Finansministeriet og HK.

Yderligere oplysninger om stillingen kan fås ved henvendelse til kirkegårdsleder Henning Lektoren på tlf. 4635 0890.

Ansøgningen sendes til: Roskilde Kirkegårde, Kong Magnus Vej 13, 4000 Roskilde og skal være os i hænde senest den 01. september 2010.

Ansættelsessamtaler forventes afholdt i uge 38 (22.september evt. 23. september 2010).



Beliggenhed



Bemærk pil som peger på kirkegårdens kontor

Se mere



www.roskilde-kirkegaarde.dk

Se vores hjemmeside for flere oplysninger om Roskilde Kirkegårde