



De sector Uitvaartverzorging is het dienstverleningsbedrijf van DELA. Deze dienstverlening wordt aangeboden vanuit diverse crematoria en uitvaartcentra in het land. Elk met een team van betrokken medewerkers dat de klanten van DELA op een uiterst integere en oplossingsgerichte wijze ondersteunt bij de uitvoering van een uitvaart.

Administratiekantoor Crematoria BV (AKC) maakt onderdeel uit van DELA Uitvaartverzorging.

Het crematorium in Capelle a/d IJssel is op zoek naar een:

Aulamedewerker (20 uur per week)

de uitdaging: je bent verantwoordelijk voor de ontvangst van familie en uitvaartondernemer, het voorbereiden en begeleiden van de afscheidsplichtigheid, verzorgen van muziek en beeld. Het verzorgen en presenteren van een groot scala aan horecaproducten. Na een inwerkperiode behoort ook het begeleiden van de kist naar de ovenruimte en het assisteren bij de invoer van de kist in de crematieoven, tot de werkzaamheden. Verder ondersteun je, afhankelijk van het aantal crematies per dag, de collega's bij alle mogelijke voorkomende werkzaamheden, schoonmaak- en onderhoudswerkzaamheden.

het profiel: je bent een accurate, representatieve, flexibele en stressbestendige collega, die bovengenoemde werkzaamheden op een respectvolle wijze kan uitvoeren. We verwachten van je dat je stevig in je schoenen staat en tegelijkertijd in staat bent je in te leven in de gevoelens van onze bezoekers. Verder ben je zeer flexibel in je beschikbaarheid (6 dagen per week, maandag t/m zaterdag) en werktijden. Bij voorkeur ben je woonachtig in de buurt van Capelle a/d IJssel.

ons aanbod: de juiste kandidaat bieden wij een afwisselende baan met een goed salaris conform de CAO voor Crematoria (€ 1.894,- bruto per maand o.b.v. 38 uur) en uitstekende secundaire arbeidsvoorwaarden.

de procedure: de eerste sollicitatiegesprekken vinden plaats op 6, 7 en 8 februari 2012. Interne en externe kandidaten kunnen tegelijk op de vacature reageren.

je reactie: spreekt de uitdaging je aan en herken je jezelf in het beschreven profiel? Stuur dan zo spoedig mogelijk jouw motivatie en curriculum vitae via de sollicitatiebutton op de DELA-website (zie onderstaand). Voor meer informatie kun je tijdens kantooruren contact opnemen met Gré Krijgh, beheerder Crematorium Schollebaar te Capelle a/d IJssel, via telefoonnummer 06 – 18 50 37 77 (i.v.m. vakantie is Gré afwezig van 20 t/m 27 januari, in deze periode kun je bellen met Carola Tirion via nummer 010 45 88 195)

Link naar vacature op DELA-website:

[www.dela.nl/over-dela/werken-bij-dela/vacatures/673563/aulamedewerker-\(20-uur\)](http://www.dela.nl/over-dela/werken-bij-dela/vacatures/673563/aulamedewerker-(20-uur))

Acquisitie naar aanleiding van deze advertentie wordt niet op prijs gesteld.