

DE LAATSTE EER

Wij zijn een uitvaartvereniging op coöperatieve grondslag, d.w.z. dat wij uitvaarten verzorgen zonder winstoogmerk. Meer dan 13.000 gezinnen zijn lid van onze vereniging en het aantal door ons te verlenen diensten vanuit onze uitvaartcentra te Delft, Pijnacker en Rijswijk neemt gestadig toe. Ook zijn wij beheerder van een ziekenhuismortuarium en een begraafplaats. De bouw van een crematorium in Delft is in ontwikkeling.

Naar aanleiding van deze groei zoeken wij een parttime/fulltime

Boekhoudkundig medewerker

Functie-inhoud:

- Het verrichten van diverse administratieve werkzaamheden op het gebied van financiële administratie en subadministraties.

-

Functie-eisen:

- U beschikt minimaal over een PD of MEAO-diploma
- U heeft administratieve ervaring
- U hebt uitgebreide ervaring met Windowsapplicaties
- U bent accuraat en voelt zich prettig in een organisatie waar u zowel zelfstandig als binnen teamverband kunt functioneren
- Naast goede contactuele en representatieve eigenschappen is affiniteit met onze vorm van dienstverlening vanzelfsprekend.

Wij bieden u:

- Uitstekende arbeidsvoorwaarden (CAO uitvaartverzorging).
- Een kleinschalige, persoonlijke organisatie.
- Een interessante, afwisselende functie.

**Uw schriftelijke sollicitaties dient u te zenden aan de
directie van Uitvaartverzorging "De Laatste Eer" B.V.,
Juniusstraat 4, 2625 XZ DELFT**