

Wir betreiben die Krematorien Ohlsdorf und Öjendorf mit jährlich ca. 14.000 Feuerbestattungen im Schichtbetrieb und verstehen uns als moderner Dienstleister in einem sensiblen Themenbereich. Wir suchen ab 01.06.2018 Unterstützung in der

## **Sachbearbeitung**

**(Teilzeit 30 Stunden, zunächst in Vollzeit)**

Bis zum 31.12.2018 ist aufgrund des hohen Arbeitsaufkommens die Besetzung mit 39 Stunden erforderlich. Die Fortsetzung in Vollzeit entscheidet sich erst zum Jahreswechsel. Sie sollten die Möglichkeit/Bereitschaft für Voll- und Teilzeit haben.

### **Ihre Aufgaben**

- Bearbeitung von Bestattungspapieren und Rechnungserstellung
- Kundengespräche und Korrespondenz
- Beratung und Betreuung der Geschäftskunden
- Vertretung der Hauptsachbearbeiterin bei Abwesenheit

### **Worauf kommt es uns an?**

- abgeschlossene kfm. Ausbildung oder vergleichbare Kenntnisse und Fähigkeiten
- mehrjährige Berufserfahrung in der Sachbearbeitung in Verwaltung oder Büro
- Beratungs- u. Kommunikationserfahrung, sichere EDV-Kenntnisse
- Wünschenswert: Kenntnisse im Krematoriums-/Friedhofs- oder Bestattungsbereich  
Fahrerlaubnis Klasse B

Auskünfte zum Aufgabengebiet erteilen  
Herr Thomas, Tel.: 59388-400 und Herr Lenz Tel.59388-321

Die HKG fördert im Verwaltungsbereich die berufliche Entwicklung von Frauen und bittet Frauen deshalb ausdrücklich, sich um die zu besetzende Stelle zu bewerben.

### **Was bieten wir Ihnen?**

Wir bieten Ihnen einen interessanten unbefristeten Arbeitsplatz mit der Möglichkeit in einem engagierten Team jeden Tag an der Zufriedenheit unserer Kunden und Steigerung der Attraktivität unseres Unternehmens mitzuwirken.

Unseren Beschäftigten bieten wir u.a. gute Weiterbildungsmöglichkeiten, ein Betriebliches Gesundheitsmanagement sowie das Angebot einer Externen Mitarbeiterberatung.

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung unter Angabe der Knz. 2018-15 bis zum 25.05.2018.