

## Aars kirkegård søger gartneriarbejder – tiltrædelse hurtigst muligt

Da en af vores medarbejdere har søgt nye udfordringer søger Aars kirkegård en ny gartneriarbejder. Så har du lyst til et varieret job, hvor du i høj grad selv er med til at tilrettelægge din arbejdsdag i samarbejde med kirkegårdslederen? Så kan Aars Kirkegård tilbyde dig en stilling som gartneriarbejder. Du vil være med til at løse følgende arbejdsopgaver:

- Vedligeholdelse af kirkegårdens grønne områder.
- Renholdelse og hækketrimning på gravsteder.
- Gravkastning ved begravelser.
- Betjening af maskinparken.
- Mindre anlægs- og belægningsopgaver.
- Grandækning af gravsteder

Kvalifikationer:

En vigtig del af jobbet er, at du selvstændigt kan løse forskellige driftsopgaver, men også løse større arbejdsopgaver i samarbejde med dine kollegaer. En anden vigtig opgave er serviceringen af besøgende og pårørende som kommer på kirkegården, enten i forbindelse med vedligeholdelse af gravsteder eller rådgivning. Arbejdet er fysisk krævende.

Vi lægger derfor vægt på at du:

- Har relevante kurser eller "grønne fingre".
- Har B kørekort.
- Kan arbejde selvstændigt, men også samarbejde på tværs af medarbejderstaben.
- Er kvalitetsbevidst og sætter en ære i at levere et godt stykke håndværk.
- Er servicemindet i henhold til de besøgende og pårørende som kommer på kirkegården.
- Har en god fysik

Vi kan tilbyde:

- Et alsidigt job med gode kollegaer
- En spændende arbejdsplads, med to kirkegårde på hver ca. 3 ha.
- Gode muligheder for udvikling af kompetencer indenfor kirkegårdsdrift.

Der forekommer lørdagsarbejde.

Ansøgere med erfaring fra lignende stilling, vil blive foretrukket.

Stillingen er en fuldtidsstilling i 9 måneder om året fra ca. 1. marts til ca. 1. december. Løn og ansættelse sker efter Fællesoverenskomsten mellem Finansministeriet og Offentlige Ansattes Organisationer (OAO-S) samt Organisationsaftalen for landbrugsmedhjælpere, gartneriarbejdere og forsøgsmedarbejdere indgået

mellem Finansministeriet og Fagligt Fælles Forbund (3F). aftalen kan ses på <http://www.folkekirkenspersonale.dk>

Start hurtigst muligt.

Yderligere information om stillingen kan fås ved henvendelse til kirkegårdskontoret på telefon 96 98 21 80 (11.00 – 12.00).

Ansøgningen med relevante bilag sendes pr. mail til [kirkegaard@aarskirke.dk](mailto:kirkegaard@aarskirke.dk) eller pr. brev til Aars kirkegård, Tingvej 6, 9600 Aars senest den 18. marts 2019 kl. 12:00 , Ansættelsessamtaler afholdes i uge 13.