

Beheerder begraafplaats en rouwcentrum



Aanvraagnummer	31395	Start	10 augustus 2026
Duur	27 november 2026 maanden	Opleidingsniveau	MBO
Opties verlenging	1 x 12 maand(en)	Regio	Utrecht
Uren per week	36 uur	Einde inschrijfdatum	donderdag 30 juli 2026
DAS opdracht	Nee	Eindtijd	09:00 uur

Uitvoeringsvoorwaarde – arbeidsrelatie en wijze van uitvoering

De opdrachtnemer waarborgt dat bij de uitvoering van de opdracht geen arbeidsovereenkomst of (fictieve) dienstbetrekking ontstaat tussen de door opdrachtnemer ingezette natuurlijke persoon/personen en de opdrachtgever.

De opdrachtgever heeft de opdracht zodanig ingericht dat de werkzaamheden plaatsvinden binnen de organisatorische kaders van de opdrachtgever, zoals nader uitgewerkt in de opdrachtschrijving.

Gelet hierop is de opdrachtnemer gehouden de werkzaamheden zodanig te organiseren en uit te voeren dat het hiervoor bedoelde risico wordt voorkomen.

De verantwoordelijkheid voor een juiste kwalificatie van de arbeidsrelatie en de naleving van toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder begrepen de Wet deregulering beoordeling arbeidsrelaties (Wet DBA), ligt bij de opdrachtnemer.

De inschrijver dient bij inschrijving aannemelijk te maken en deugdelijk te onderbouwen op welke wijze hij invulling geeft aan deze uitvoeringsvoorwaarde.

Indien naar het oordeel van de opdrachtgever uit de inschrijving niet aannemelijk wordt dat de opdrachtnemer de opdracht kan uitvoeren op een wijze die voldoet aan deze uitvoeringsvoorwaarde, kan de inschrijving als niet-conform terzijde worden gelegd.

Bij deze beoordeling is niet de gekozen juridische vorm of constructie doorslaggevend, maar de (voorgenomen) feitelijke wijze van uitvoering van de opdracht, zoals die uit de inschrijving blijkt.

Organisatie

De gemeente Veenendaal is een middelgrote gemeente met een centrale ligging, een goede bereikbaarheid en dynamischer dan ooit.

Je komt te werken in een organisatie die veel ambities heeft waarin jij uitgedaagd wordt je talenten volop te benutten en verder te ontwikkelen. Samenwerken is één van onze kernwaarden en de lijnen zijn kort.

De organisatie kent een open en informele sfeer. Je krijgt veel ruimte om je werk als professional te kunnen uitvoeren omdat we weten dat jij in staat bent om de juiste inschattingen te maken. Dat geldt ook voor de verhouding tussen werk en privé, je krijgt veel ruimte ervoor te zorgen dat dit goed in balans is en je daar kunt zijn waar je nodig bent. Onze goede arbeidsvoorwaarden en hybride manier van werken maken dat goed mogelijk.

Opdracht - Beheerder begraafplaats en rouwcentrum

Ben jij die beheerder die graag bijdraagt aan een gastvrije en respectvolle omgeving voor afscheid en herdenken? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Wat ga je doen?

Als beheerder van de begraafplaats en het rouwcentrum ben jij het aanspreekpunt tijdens één van de meest persoonlijke en ingrijpende momenten in het leven van mensen. Jij zorgt dat alles zorgvuldig is geregeld en dat nabestaanden zich welkom en ondersteund voelen.

Je bent hét gezicht en de gastheer of gastvrouw van de begraafplaats en het rouwcentrum. Je wordt hierbij ondersteund door de assistent beheerder.

Je bent verantwoordelijk voor het dagelijks beheer van de gemeentelijke begraafplaats en het bijbehorende rouwcentrum. Je zorgt ervoor dat alles netjes, respectvol en volgens planning verloopt. Je hebt oog voor kwaliteit, je bent dienstverlenend ingesteld en schakelt makkelijk met verschillende betrokkenen.

Je werkt mee aan:

- Coördineren en begeleiden van begrafenissen, asbijzettingen, asverstrooiingen en rouwdiensten.
- Regie voeren op het beheer van de begraafplaats en het rouwcentrum.
- Als het nodig is assisteer je bij uitvoerende werkzaamheden op de begraafplaats.
- Je bent aanspreekpunt voor nabestaanden, uitvaartondernemers, collega's en externe partijen.
- Toezien op naleving van wet- en regelgeving (zoals de Wet op de lijkbezorging en de lokale beheersverordening).
- Het bijhouden van de grafadministratie en zorg dragen voor de communicatie en facturatie bij grafuitgiften, bijzettingen en bij het verlengen van de grafrechten.
- Je adviseert de beleidsmedewerker over de toekomst van de begraafplaats en het rouwcentrum.

Wat vragen wij?

Jij bent het aanspreekpunt op een van de meest persoonlijke en ingrijpende momenten in het leven van mensen. Dat vraagt dat je een groot empathisch vermogen hebt, en een respectvolle, integere houding. Je bent stressbestendig, wat helpt omdat het werk niet volledig te plannen is. Je kunt goed communiceren en hebt een rustige uitstraling.

Jouw organisatietalent en oog voor detail maken dat mensen ontzorgd worden bij het afscheid van hun dierbare.

Verder neem je mee:

- Een afgeronde Mbo-opleiding
- Minimaal 3 jaar ervaring in een soortgelijke functie
- Kennis van uitvaartsuite is een pré
- Een rijbewijs B, E en T is een pré
- Geen 9 tot 5 mentaliteit en flexibiliteit in o.a. werktijden, inclusief weekenden. De functie omvat deelname aan een bereikbaarheidsdienst.
- Nauwkeurigheid in het verwerken van de grafadministratie (met privacygevoelige informatie).

Team

De begraafplaats en het rouwcentrum vallen onder het team Wijkservice. Dit team bestaat uit ca. 34 enthousiaste, vakbekwame en sociaalmaatschappelijk betrokken collega's die zorgdragen voor het dagelijks onderhoud van het groen in de openbare ruimte, de begraafplaats, speelvoorzieningen en afhandeling van meldingen in de openbare ruimte. Daarnaast wordt het team versterkt door een groep medewerkers, gedetacheerd vanuit IW4.

Vereisten / knock-outcriteria

1. De leverancier beschikt over een geldige G-rekening (aan te tonen bij contractering);
2. Aantoonbaar afgeronde mbo-opleiding;
3. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in een functie met coördinerende, administratieve en/ of dienstverlenende werkzaamheden;
4. Kandidaat is flexibel inzetbaar en bereid deel te nemen aan bereikbaarheidsdiensten, inclusief werkzaamheden in de avonduren en weekenden;
5. Aantoonbare werkervaring met administratieve processen en privacygevoelige informatie.

Gunningscriteria te beoordelen door Flextender (weging, totaal 100 punten)

6. Aantoonbare werkervaring binnen de uitvaartbranche of begraafplaatsadministratie (40 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met Uitvaartsuite (30 punten);
8. Kandidaat beschikt over rijbewijs B (10 punten);
9. Kandidaat beschikt over rijbewijs E (10 punten);
10. Kandidaat beschikt over rijbewijs T (10 punten).

Competenties

- Stressbestendig
- Flexibel
- Empathisch
- Nauwkeurig
- Communicatief vaardig
- Samenwerken

Geef in het cv duidelijk aan in hoeverre je/ de door jou aangeboden kandidaat aan de criteria en (competenties) voldoet. Indien informatie niet expliciet in het cv of de toelichting is opgenomen, wordt deze niet meegenomen in de beoordeling.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 7. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de gelijke/gelijkwaardige beloning.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht geen fee in rekening bij de winnende leverancier.

Benodigd aantal professionals

1.

CV-eisen

Maximaal 5 pagina's, opgesteld in het Nederlands, minimaal 2 referenties.

Werkdagen

Werkdagen en -tijden gaan in overleg en in afstemming met zijn/haar naaste collega

Planning

De gesprekken bij de gemeente zijn gepland op maandag 3 augustus 2026 tussen 13:00 uur en 16:00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op vrijdag 31 juli 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze aanvraag.

Overige informatie

- Gemeente Veenendaal heeft er voor gekozen om Flextender als broker in te zetten. Na gunning verzorgt Flextender derhalve de contractafhandeling, urenregistratie en facturatie. Dit betekent dat u een overeenkomst afsluit met Flextender. De overeenkomsten zijn als model bijgevoegd in het reactieformulier (Model 4 in geval u een ZZP'er bent, Model 5 in geval u een Toeleverancier bent die een zzp'er aanbiedt en Model 6 in het geval u een Toeleverancier bent die Tijdelijke medewerker detacheert). U zal in casu factureren aan Flextender middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding. Door in te schrijven gaat u ermee akkoord middels deze constructie de opdracht uit te voeren.
- Voor het uitvoeren van de opdracht is afgifte van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) een vereiste.
- Uitzend-/ en uitleenbedrijven moeten voldoen aan de voorwaarden voor disculpatie als gesteld in de wijziging leidraad invordering nr. BLKB2012/1062M.
 - Indien de opdrachtnemer een uitzend-/uitleenbedrijf betreft die is opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA) zal opdrachtgever 25% van de factuur (inclusief omzetbelasting) storten op de G-rekening van de opdrachtnemer.
 - Indien de opdrachtnemer een uitzend-/uitleenbedrijf betreft die niet is opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA) zal opdrachtgever 55% van de factuur (inclusief omzetbelasting) storten op de G-rekening van de opdrachtnemer.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).

- De gegevens welke Flex tender verwerkt voor de uitvoering van deze opdracht worden ook met de gemeente Veenendaal gedeeld.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot dinsdag 28 juli, 12:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op woensdag 28 juli gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flex tender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kunt u telefonisch stellen. Flex tender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot donderdag 30 juli, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.