



Offre D'emploi

Conseiller(ère) aux familles

(Assistant du directeur de funérailles)

RESPONSABILITÉS DU POSTE

- Assister le directeur funéraire
- Présenter aux familles ou aux représentant légaux, les services offerts par la maison funéraire et les assister dans leur choix.
- S'assurer que les besoins des familles sont remplis directement ou par des personnes désignées et adéquatement qualifiées.
- Organiser les rites funéraires, incluant les funérailles et les cérémonies de commémoration de façon professionnelle et organisée, avec empathie, en accord avec les politiques et procédures de l'Entreprise.
- Fournir les services post décès, incluant la remise de la documentation, la papeterie, les renseignements d'assurance, d'assurance maladie et de pension, et de préarrangements pour le proche parent.
- Préparer et compléter les documents, formulaires et attestations des dossiers clients
- Assurer le suivi des dossiers clients (RRQ, déclaration au directeur de l'état civil, etc.)
- Assister aux tâches générales du bureau, y compris répondre au téléphone et préparer des rapports, si nécessaire.
- Certaines tâches nécessitent une bonne condition physique.
- Aider à l'entretien des lieux et de la propriété.
- Faire la réception des différents équipements de la maison funéraire et les ranger.

Exigences MINIMALES :

Études

- Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent

Expérience

- Expérience dans le domaine funéraire un atout

Permis

- Permis de conduire issu par la province valide et un dossier de conduite acceptable.

Connaissances, compétences et aptitudes

- Connaissance de base des coutumes d'organisations religieuses et fraternelles.
- Avoir une grande intégrité ainsi qu'une grande capacité de compassion
- Avoir de bonnes compétences de communications
- Être capable de faire plusieurs tâches à la fois et d'établir ses priorités.

Coopérative funéraire de Montcalm

13, rue Venne, St-Jacques QC J0K 2R0

Courriel : cooperativefuneraire@videotron.ca