



ALLERLEIJ BUDGET

Assistent-bewindvoerder (32-36 uur)

Wil je je in een collegiale en samenwerkingsgerichte omgeving, waar vrijheid centraal staat, verder ontwikkelen? Dan zit je goed bij Allerleij Budget.

Ben je stressbestendig, accuraat en haal je voldoening uit het werken aan persoonlijke doelen van cliënten? Dan is deze functie zeker wat voor jou!

Een assistent-bewindvoerder is namelijk een duizendpoot op het gebied van de financiële administratie van een huishouden en is nauw betrokken bij het leven van cliënten.

Wat houdt deze functie in bij Allerleij Budget? Je bent als assistent-bewindvoerder verantwoordelijk voor een eigen caseload en verricht hiervoor alle financiële, juridische, fiscale en administratieve handelingen.

Je communiceert zelfstandig met cliënten en instanties zoals nutsbedrijven, schuldeisers, gemeenten en zorgverleners.

Goede contactuele eigenschappen stellen wij op prijs gezien de frequentie van contacten met derden.

Bovenstaande doe je in overleg met de verantwoordelijke bewindvoerder.

De assistent-bewindvoerder bij Allerleij Budget:

- verzorgt intakegesprekken en adequate verwerking van de gegevens;
- voert telefonische gesprekken en heeft contacten op locatie met cliënten;
- stelt plannen van aanpak op ten behoeve van het kantongerecht;
- draagt zorg voor de financiële administratie van de cliënt;
- verricht werkzaamheden voortvloeiend uit het plan van aanpak;
- geeft inzicht in de voortgang aan cliënt en bevoegde derden.

Deze functie vereist van jou:

- minimaal een MBO 4- diploma op sociaal- juridisch gebied;
- ervaring en affiniteit met cliënten en verwijzers uit diverse zorgsectoren;
- communicatieve vaardigheden, zowel in woord als geschrift;
- relevante juridisch/financiële werkervaring;
- in bezit van een rijbewijs;
- werkervaring (is een pre gezien de aard van het werk);
- stressbestendig;
- meedenkend.

Organisatie

Allerleij Budget is een groeiend bewindvoederskantoor in de gemeente Lingewaard.

Wij zijn m.i.v. 1 mei 2019 op zoek naar een nieuwe medewerker! Zie ook: www.allerleijbudget.nl

Contractsoort

Parttime (32 of 36 uur). Contract voor bepaalde tijd voor de periode van een half jaar. Op termijn uitzicht op een contract voor onbepaalde tijd. Het salaris ligt ongeveer tussen de €1.800 en €2.250 bruto per maand op basis van 40 uur. Werktijden van 8.30 tot 17.00 uur. Vrijdag tot 12.30 uur.

Geïnteresseerd?

Mail je CV + motivatie vóór 15 april 2019 naar info@allerleijbudget.nl

Voor meer informatie kunt u ook contact opnemen met J. Leijser en/of F. Alkema - Telefoon: 026- 7110098.

Geplaatst: maart 2019.