



Finad Dienstverlening

In 2011 is Finad Dienstverlening opgericht om voor mensen die, tijdelijk of blijvend, niet in staat zijn hun financiën of hun zorgvragen op een juiste manier te waarborgen, te ondersteunen.

Ons kantoor heeft drie diensten, budgetbeheer, beschermingsbewind en mentorschap en kenmerkt zich door korte lijnen, flexibele bereikbaarheid en ondersteuning en vooral door een laagdrempelig en persoonlijk contact met de klant.

Wij hebben een collegiaal en hardwerkend team die kwaliteit zeer hoog in het vaandel heeft staan en graag de uitdaging aangaat om een mooi resultaat voor de klant te halen.

Voor ons team zoeken wij een:

Assistent Bewindvoerder met een hart voor klantcontact (32 uur per week)

Samen met een collega handel je vragen af tijdens het spreekuur voor klanten. Elk spreekuur kent een diversiteit aan vragen en geen enkel spreekuur is hetzelfde. Je registreert de vraag, handelt deze zo goed mogelijk af en overlegt met de bewindvoerder indien nodig.

Buiten het spreekuur om voer je administratieve werkzaamheden uit, zoals bijvoorbeeld het verwerken van post, aanvragen kwijtscheldingen, aanvragen bijzondere bijstand, aanvragen andere inkomensvoorzieningen, het administratief verwerken van gespreksverslagen en de uitwerking hiervan.

Het takenpakket is divers, maar de focus ligt op het hebben van contact met de klant. Wel zorgen wij ervoor dat je alle facetten van beschermingsbewind beheerst, zodat je kan toewerken naar de functie van bewindvoerder.

Functie-eisen

- De rechtbank stelt voor deze functie een HAVO-diploma of een passend diploma van een MBO 4 opleiding verplicht. Reageren zonder een van deze diploma's is dus niet mogelijk;
- Je hebt ervaring met (telefonisch) contact met klanten met diverse achtergronden;
- Je bent empathisch, kordaat, accuraat en stressbestendig;
- Je kunt goed werken in een team;
- Je beheerst de standaard Microsoft pakketten en hebt ervaring met Onview (of bent in staat dit snel te beheersen)
- Je verwacht geen problemen met het verkrijgen van een Verklaring Omtrent Gedrag;
- Je legt snel verbanden en werkt snel en efficiënt.

Reageren kan door middel van het sturen van een sollicitatiebrief met cv naar personeelszaken@finaddienstverlening.nl t.a.v. Sander Bonnet

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld