

## **Vacature Assistent Beschermingsbewindvoerder Regio Zuid-Holland / Noord-Brabant 32 uur - 36 uur**

Team Beschermingsbewind werkt vanuit Leeuwarden en bestaat momenteel uit 15 medewerkers. In verband met uitbreiding van ons werkgebied zijn wij op zoek naar een assistent beschermingsbewindvoerder voor de regio Zuid-Holland/Noord-Brabant met mogelijkheden om gedeeltelijk thuis te werken en op onze locaties in Almere of Raamsdonksveer.

### **Wie zijn wij**

Stichting Kredietbank Nederland is de grootste landelijk werkende Kredietbank in Nederland. Wij zijn een sociale bank zonder winstoogmerk die voor ca. 120 gemeenten sociale kredieten verstrekt en voor ongeveer 100 gemeenten (een deel van) de schuldhulpverlening uitvoert. We hebben alle vormen van schuldhulpverlening in ons dienstenpakket. Daarmee ondersteunen we dagelijks ruim 8.000 klanten in hun weg naar een financieel gezonde toekomst.

### **Functie**

Als assistent beschermingsbewindvoerder ben je verantwoordelijk voor het ondersteunen van de beschermingsbewindvoerders zodat zij hun aandacht kunnen richten op hun kerntaken.

- Je screent, sorteert de dagelijkse post en mail en handelt verzoeken waar mogelijk zelfstandig af.
- Je neemt de telefoon aan en handelt gesprekken, waar mogelijk, zelfstandig af.
- Je bewaakt alle termijnen binnen de werkprocedure en voert, in overleg met de beschermingsbewindvoerder, het budgetbeheer uit van de klanten.
- Je bent verantwoordelijk voor het aanvragen van onder meer kwijtschelding, bijzondere bijstand en schuldregelingen.
- Je zorgt dat de dossiers op orde zijn en levert stukken aan voor digitalisering.
- Je verricht voorbereidende werkzaamheden voor onder meer de boedelbeschrijving, aangifte belastingen en rekening en verantwoording.

Je bent een echte doorpakker en hebt een positieve instelling. Zelfstandig werken en initiatief nemen zijn vanzelfsprekend voor je. Je weet je weg te vinden in een bureaucratische omgeving en complexe administratie.

### **Wij vragen wel wat van je**

- MBO 4 opleiding op (financieel of juridisch) administratief gebied (harde eis).
- Goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid in het Nederlands.
- Kennis van en werkervaring in budgetbeheer is een pré.
- Je bent integer, accuraat, resultaatgericht en stressbestendig.
- Je bent flexibel m.b.t. werkzaamheden en werkhouding.

### **Ons aanbod**

- Een dynamische werkomgeving in een gezellig en enthousiast team.
- Salaris van € 2.248,- tot € 3261,- bruto per maand o.b.v. 36 uur per week, afhankelijk van je werkervaring.
- Een dienstverband eerst voor de duur van één jaar met de intentie om het te verlengen.
- 6% eindejaarsuitkering.
- Pensioenregeling bij ABP.
- Laptop en telefoon.
- Goede reiskostenregeling.
- Mogelijkheden om gedeeltelijk thuis te werken en op onze locaties in Almere en Raamsdonksveer.

## Reageren

Ben je geïnteresseerd in deze functie? Dan ontvangen we graag je sollicitatiebrief en CV via [solliciteren@kbnl.nl](mailto:solliciteren@kbnl.nl). De sollicitatiegesprekken vinden op een nog nader te bepalen datum plaats. Voor inhoudelijke informatie over de functie kun je contact opnemen met Nynke de Vries, teamleider beschermingsbewind, via telefoonnummer: 06 - 12 58 10 55.



ORDE OP ZAKEN