

Vacature administratief medewerker

Axilius Bewindvoering is per direct op zoek naar een:

Administratief medewerker, 24 - 32 uur per week

Over Axilius:

Axilius Bewindvoering is een professioneel bewindvoerderskantoor gevestigd in Utrecht. Wij bieden beschermingsbewind aan mensen in financiële moeilijkheden. Veelal is er sprake van complexe problematiek op meerdere leefgebieden. Het is onze missie om onze cliënten rust en inzicht te geven in hun financiën waardoor zij zich kunnen richten op hun gezin, familie, sociale contacten en werk. Wanneer een cliënt schulden heeft werken wij actief aan een passende oplossing met schuldeisers en eventueel andere betrokken partijen. Om onze cliënten zo goed mogelijk te kunnen helpen houden wij van snelle, duidelijke en open communicatie.

Functie:

Als administratief medewerker ondersteun je je collega's bij hun uitvoerende taken. Het is een afwisselende baan met veel raakvlakken met andere vakgebieden binnen het sociaal juridische en financiële domein.

Taken:

- Verwerken van binnengekomen post en mail;
- Het aanvragen van minimaregelingen, kwijtscheldingen, declaraties en andere voorzieningen;
- Dossiers voorbereiden voor de aanvraag schuldhulpverlening;
- Telefonisch contact met instanties.

Profiel:

Je hebt een MBO 4 diploma in de administratieve, juridische of sociale richting, conform de eisen van het landelijk kwaliteitsbureau CBM van de rechtbank. Ervaring in de GGZ is niet noodzakelijk, wel een pré.

Je hebt:

- Een zelfstandige werkhouding met een bijbehorend sterk verantwoordelijkheidsgevoel;
- Affiniteit met de verschillende doelgroepen;
- Uitstekend ontwikkelde contactuele eigenschappen;

- Goede beheersing van de Nederlandse taal (zowel mondeling als schriftelijk).

Je bent:

- Klantgericht en omgevingsbewust;
- Integer;
- Accuraat;
- Sensitief en flexibel;
- Stressbestendig;
- Kritisch t.a.v. werkprocessen en handelen en denkt mee in mogelijkheden en oplossingen;
- Ben je starter? Geen probleem!

Wij bieden:

- Een uitdagende functie voor 24 tot 32 uur per week;
- Een salaris dat afhankelijk is van jouw ervaring (€2250,- tot €3150,- bruto o.b.v. 40 uur);
- Ruimte voor hoge mate van eigen initiatief en vrijheid van handelen;
- Mogelijkheid tot het volgen van vakspecifieke opleidingen en het behalen van de jaarlijkse PE-punten);
- Intentie tot een vaste baan.

Wanneer je bij ons start is het aanvragen van een Verklaring Omtrent Gedrag verplicht.

Voor vragen kun je contact opnemen met Martijn Gezelle of Gijs Korving, telefoon 030-8200550.