

BEN JIJ GOED GEORGANISEERD EN HELP JE GRAAG ANDEREN? DAN IS DIT DÉ BAAN VOOR JOU!

Wegens uitbreiding van ons cliëntenbestand zoekt SBP per direct een...

ASSISTENT BEWINDVOERDER

voor 8 tot 12 uur per week

Ben jij goed georganiseerd en help je graag anderen? Dan is dit dé baan voor jou! Als assistent bewindvoerder zorg jij ervoor dat alles achter de schermen op rolletjes loopt. Zo houd jij je bezig met administratieve taken zoals het afhandelen van post, het voorbereiden van belastingaangiften en andere ondersteunende werkzaamheden, zodat de bewindvoerders zich kunnen focussen op hun kerntaken.

WAT IS BEWINDVOERING?

Sommige mensen kunnen hun financiën niet goed meer zelf regelen, bijvoorbeeld door lichamelijke of psychische problemen. In dat geval kan hun geld onder bewind worden gesteld. Dat betekent dat mensen zelf geen beslissingen meer mogen maken over hun geld. De bewindvoerder neemt dan de financiële zaken over en zorgt ervoor dat alles weer op orde komt.

WAT DOE JE ALS ASSISTENT BEWINDVOERDER?

Bewindvoerders begeleiden meerdere cliënten en hebben veel te regelen. Jij ondersteunt hen met allerlei administratieve taken. Denk aan:

- cliëntgegevens invoeren en dossiers up-to-date houden
- binnenkomende post verwerken
- belastingaangiften en verslagen voor de rechtbank voorbereiden
- contact onderhouden met cliënten, schuldeisers, instanties en rechtbanken
- betalingen verwerken die door de bewindvoerders zijn gedaan
- in overleg aanvragen doen voor verzekeringen, voorzieningen en kwijtscheldingen

Kortom: jij bent de spin in het web van onze organisatie.

WAT HEEFT EEN ASSISTENT BEWINDVOERDER IN HUIS?

Je bent tenminste in het bezit van een havo-, vwo- of een mbo-4-opleiding en kun je een geldige VOG (verklaring omtrent gedrag) overleggen. Naast deze papieren:

- schakel jij moeiteloos tussen verschillende taken
- werk je gestructureerd en houd je overzicht
- communiceer je helder en kun je goed luisteren

WAT KUN JE VAN ONS VERWACHTEN?

Je komt terecht in een hecht en prettig team van twee bewindvoerders, een mentor en een coördinator. Je werkt vanuit ons kantoor in BolleNoord in 't Zand, waar we de tijd nemen om je goed in te werken.

- salaris: € 2.494 – € 3.774 bruto per maand (o.b.v. 36 uur per week), afhankelijk van je ervaring
- CAO Sociaal Werk en Pensioenregeling Zorg en Welzijn
- jaarcontract met uitzicht op een vast dienstverband bij goed functioneren
- ruimte om je te ontwikkelen, onder andere via webinars en opleidingen

VERVOLG



KOM JIJ ONS TEAM VERSTERKEN?

Stuur dan je motivatiebrief met CV voor 25 juli 2025 naar secretaris@bewindvoeringsbp.nl. We kijken uit naar je komst!

Heb je eerst nog vragen? Dan kun je tot 23 juli 2025 contact opnemen met Marcella Blokker, coördinator SBP, via marcella.blokker@bewindvoeringsbp.nl.

Meer informatie over onze organisatie vind je op onze website www.bewindvoeringsbp.nl.

De gesprekken vinden plaats op donderdag 14 augustus 2025 in ons kantoor in 't Zand.