



Fichte Bewindvoering BV zoekt een

(Aankomend) Bewindvoerder, 20-28 uur per week

Als beschermingsbewindvoerder beheer je het geld van mensen die dat zelf niet kunnen. Je bewaakt of alle inkomsten binnen komen. Je zorgt voor een verstandige besteding van het binnengekomen geld. Daarnaast ben je financiële hulpverlener: samen met andere hulpverleners maak je problematiek van onze cliënten hanteerbaar voor hen. Jouw expertise ligt in het omgaan met geld, en vaak ook in het omgaan met schulden. Omdat de handelingsvrijheid van cliënten is ingeperkt, beslist de kantonrechter over het instellen van een beschermingsbewind.

Basis van het werk is een volledige en betrouwbare administratie

Het grootste deel van het werk is administratief van aard. Je stelt budgetplannen op en onderhoudt die. Je onderzoekt of alle inkomstenbronnen zijn aangeboord, en doet zo nodig aanvragen. Je betaalt namens je cliënt zijn of haar vaste lasten. Je verzorgt aangiftes en kwijtscheldingsverzoeken. Je zorgt ervoor dat cliënten adequaat verzekerd zijn en handelt schadeclaims af. Je inventariseert betalingsachterstanden en treft betalingsregelingen. Je begeleidt cliënten in het traject naar schuldhulpverlening en tijdens de uitvoering van het traject. Tenslotte zorg je voor verantwoording van je werkzaamheden aan jouw cliënt en aan de rechtbank.

Uiteenlopende contacten vragen een bovengemiddeld inlevingsvermogen

Tijdens je werk heb je contact met heel verschillende mensen en functionarissen: cliënten, hun hulpverleners, schuldeisers en hun vertegenwoordigers (incassobureaus, deurwaarders), overheden (gemeenten, belastingdienst) en de rechtbank. Je communiceert helder en duidelijk in woorden die aansluiten op het taalgebruik van je verschillende gesprekspartners.

Elke dag gebeurt er wel iets onverwachts

Je werkt nauwgezet, gedisciplineerd en accuraat voor zover het om de dagelijkse uitvoering van de administratie gaat. Er moet veel werk in relatief korte tijd verzet worden. Tegelijkertijd ben je nieuwsgierig en kun je omgaan met verrassingen. In het leven van je cliënten kan veel gebeuren, op onverwachte tijden. Dan moet jij er staan als hulpverlener. Veel cliënten hebben een bewindvoerder omdat ze hun weg niet zelfstandig vinden in deze maatschappij of moeite hebben met de eisen die de overheid aan hen stelt. Hun gedrag is niet altijd rationeel, effectief en productief. Het is jouw taak om als rots in de branding te blijven zorgen voor financiële stabiliteit.

Je beschikt over een passende opleiding en wilt blijven leren in het vak

We vragen van jou een passend diploma op minimaal bachelor-niveau, bijvoorbeeld in de sociaal-juridische dienstverlening of maatschappelijk werk. Het liefst aangevuld met een vakopleiding voor bewindvoering of enkele jaren werkervaring. Je kunt een verklaring omtrent het gedrag overleggen. Je standplaats is Drunen. Omdat je enkele keren per week cliënten aan huis of bij hulpverleningsinstaties bezoekt, of voor het bijwonen van zittingen aanwezig moet zijn in de rechtbank, vragen we een rijbewijs B en eigen vervoer. Je reiskosten worden uiteraard vergoed. Ervaring is als beschermingsbewindvoerder is een pré, maar ook als je nog geen of weinig ervaring hebt, nodigen we je uit om te reageren.

Je ontvangt salaris en reiskostenvergoeding

We bieden een betrekking voor 20 tot 28 uur per week, verspreid over 4 of 5 dagen per week. Je salaris ligt afhankelijk van je ervaring tussen € 2.000 tot € 2.800 (op basis van 36-urige werkweek) bruto. Reiskosten en opleidingskosten zijn voor de werkgever.

Fichte Bewindvoering wil bestendig blijven doorgroeien

Fichte Bewindvoering BV is in 2017 gestart en maakt van begin af aan een gestage groei door. We bieden uitsluitend beschermingsbewind aan. Er zijn goede contacten met hulpverlenende instanties, vrijwel alle nieuwe cliënten zijn door hulpverleners met ons in contact gebracht. Het bedrijf is gevestigd in een kleinschalig bedrijfsverzamelgebouw in Drunen. Op het ogenblik werkt er naast de eigenaar een collega in een werkervaringsplaats en incidenteel een oproepkracht. Het plan is om in de eerste helft van 2019 de bezetting uit te breiden met een (aankomend) bewindvoerder en later in het jaar met een administratieve ondersteuner.

Als je interesse hebt in deze functie kun je dat kenbaar maken door je CV en een korte motivatiebrief te sturen naar Fichte Bewindvoering, Postbus 8, 5150 AA Drunen, info@fichte.nl. Meer informatie over de betrekking kun je vragen aan Herman Lindhout, te bereiken op 06-40509482.