

**BEWINDVOERDER eventueel assistent met ervaring 20 – 32 uur p/w (werktijden in nader overleg) 's-Hertogenbosch.**

Klein professioneel bewindvoerderkantoor sinds meer dan 10 jaar werkzaam vanuit 's-Hertogenbosch is in verband met een gestage uitbreiding en verdere professionalisering op zoek naar een nieuwe enthousiaste bewindvoerder –eventueel assistent- met mogelijk ook interesse in curatele en mentorschappen. We zijn onderscheidend door een zakelijke professionele investering in de relatie met ook oog voor de mens achter de cliënt en eventuele zorgverlener / intermediair.

Je bent een administratieve duizendpoot en de spin in het web voor het beheer van inkomen en uitgaven, goederen en vermogen voor mensen die daartoe zelf niet goed toe in staat zijn. Je werkt op grond van de bepalingen in de wet, richtlijnen en het besluit kwaliteitseisen Rechtbanken en brancheverenigingen.

Gevraagd:

**MBO of HBO diploma met minimaal 1 jaar bewindvoederskantoor ervaring (SJD, MER, HEAO, Recht of gelijkwaardig)**

Kennis van en inzicht in financiën, budgettering, en administratief - sociaal - juridische procedures.

Uitstekend Nederlands sprekend en schrijvend met goede contactuele eigenschappen.

Goed samen kunnen werken maar veelal ook alleen, je bent daadkrachtig, ziet werk en bent stressbestendig in de specifieke hectiek met onze werkrelaties en wisselende werkdruk.

Je bent enthousiast, leergierig, inspirerend en resultaatgericht. Werkt efficiënt en effectief. Kunt snel schakelen en kan flexibel zijn.

Kennis van softwarepakketten zoals **ONVIEW**, of ander relevant CRM systeem strekt tot grote aanbeveling. Naast vanzelfsprekend de standaard Microsoft Office pakketten Excel en WORD.

Administratief uitstekend onderlegd.

En niet onbelangrijk een **niet roker** i.v.m. allergie (astma)

Voldoe je aan de minimale opleidings – eisen, herken je jezelf in wat er verder gevraagd wordt en lijkt dit je een interessante uitdaging waar je veel energie in wil steken en ook weer uit terug krijgt, dan ontvangen we graag een mail met een uitgebreide motivatie, uren en salarismwensen en vanzelfsprekend een duidelijk CV.

Contactadres: [beschermingsbewindvoering@xs4all.nl](mailto:beschermingsbewindvoering@xs4all.nl)

Vanzelfsprekend wordt er zorggedragen voor een goede begeleiding en mogelijkheid tot het behalen van de vereiste jaarlijkse PE punten.

Acquisitie n.a.v. deze advertentie wordt niet op prijs gesteld.