

Vacature

Assistent bewindvoerder

24-32 uur per week

(per 01-05-2022)

Functie omschrijving

Als assistent bewindvoerder biedt je ondersteuning aan de bewindvoerder door o.a.:

- telefonisch contact te onderhouden met derden;
- schulden te inventariseren en schuldhelpverlening aan te vragen;
- contact met cliënten via mail of telefonisch (duidelijke, eerlijke en professionele communicatie is hierbij van belang);
- het uitvoeren van taken met betrekking tot betalingen voor cliënten;
- administratieve werkzaamheden.

Je hebt minimaal een (passend) MBO niveau 4, havo of vwo diploma en bent stressbestendig. Kennis van Onview (informatieverwerkingsysteem) is een pré.

Je komt te werken in een klein, informeel team.

Het gaat om een functie van 24-32 uur per week, vanaf 01-05-2022.

Het salaris ligt tussen de €1196,- en €1456,- bruto per maand op basis van 24 uur, en tussen de €1594,66 en €1941,33 op basis van 32 uur; afhankelijk van ervaring.

Indien opleiding nodig blijkt om te voldoen aan de kwaliteitseisen (zoals opgesteld door het LOVCK) zal dit door het bedrijf worden bekostigd.

Interesse?

Ben je geïnteresseerd in deze functie? Stuur dan een mail met CV en motivatie naar info@rdz-bewind.nl.