

## Vacature – assistent-bewindvoerder

### Wie zijn wij

Bureau van Beem, sinds 2009 een bekend gezicht in de financiële hulpverlening in de regio Apeldoorn. Als tweede generatie heeft Alieke van Beem in 2020 het stokje overgenomen van haar vader. We richten ons op bewindvoering, mentorschap en inkomensbeheer. Persoonlijke benadering met oog voor de mens áchter het financiële plaatje staat bij ons voorop.

We zijn een jong en informeel familiebedrijf: bij ons geen stropdas en we zitten gezellig met z'n allen in één ruimte. Ook gaan we geregeld met het team iets leuks doen buiten het werk om. Werken doen we bijna allemaal parttime: zo houden we voldoende tijd over voor onze gezinnen, vrienden, sport en andere bezigheden. Momenteel zijn we met z'n negenen: 6 bewindvoerders/mentoren, 2 assistent-bewindvoerders en een stagiair. Alle generaties zijn daarbij vertegenwoordigd.

Vanwege de groei van ons kantoor zijn we op zoek naar een nieuwe collega assistent-bewindvoerder.

### Functieomschrijving

Onder de eindverantwoordelijkheid van een ervaren bewindvoerder/mentor beheren jullie gezamenlijk een cliëntenbestand. Daarbij ben jij vooral bezig met de operationele werkzaamheden horend bij goed beschermingsbewind, zoals:

- contact onderhouden met cliënten, instanties, zorgverleners, schuldeisers en rechtbank;
- het inventariseren, regelen en bewaken van eventuele schulden;
- het opstellen en bewaken van begrotingen;
- het aanvragen van sociale inkomstenbronnen en/of kwijtscheldingen;
- het regelen van overige zaken als verhuizingen, verzekeringen, belastingaangiftes en het bewaken van alle overige administratieve handelingen die hierbij horen.

Verder werk je erg nauwkeurig en met begrip voor de situatie. Je vindt het leuk om contacten met cliënten te onderhouden ongeacht hun achtergrond, problematiek en persoonlijkheid. Je weet daarbij de grens te bewaken die past bij je rol als assistent-bewindvoerder.

Ook is er bij ons, als jij klaar bent voor de volgende stap, alle ruimte om door te groeien naar een zelfstandige rol als ervaren/senior bewindvoerder!

### Functie-eisen

- Je bent een flexibele teamspeler, hebt een pro-actieve houding en bent klantgericht.
- Je hebt oog voor detail, werkt gestructureerd en bent erg zorgvuldig.
- Je hebt ruim empathisch vermogen en gevoel voor humor.
- Je kunt goed relativeren en prioriteiten stellen.
- Je bent in de eindfase óf hebt een HBO/MBO-4 opleiding afgerond, op basis waarvan je voldoet aan de opleidingseisen van het Landelijk Kwaliteitsbureau CBM ([zie hier](#)).
- Heb je al relevante werkervaring, het liefst met OnView, dan is dat een pré.

## **Wat bieden wij**

Als het klikt willen we heel graag dat je lang bij ons blijft met een vast contract! Maar om er achter te komen of we echt goed bij elkaar passen beginnen we met een jaarcontract (32-40 uur per week, uren in overleg). We bieden je een salaris wat past bij je profiel en ervaring (€2.500 - €3.300 o.b.v. 40 uur) en 25 dagen verlof per jaar (o.b.v. 40 uur). Verder bouw je pensioen op in onze collectieve regeling en kom je, afhankelijk van je functioneren en ons bedrijfsresultaat, in aanmerking voor een jaarlijkse bonus. Ook zorgen we ieder jaar voor opleidingen en trainingen met ruimte voor je persoonlijke ontwikkeling. En met de laptop die je van ons krijgt is thuiswerken uiteraard geen enkel probleem.