



De Gelderse Stichting voor Beheer en Bewindvoering (GSBB) bestaat ruim 30 jaar. Wij zijn bewindvoerder, mentor of curator van ongeveer 2200 cliënten. Wij behartigen hun belangen vanuit ons kantoor in Arnhem met een team van circa 50 gemotiveerde medewerkers. Zij zetten zich dagelijks in voor hun cliënten. Voor meer informatie over onze organisatie verwijzen we je naar www.gsbb.nl.

Voor vervanging vanwege langdurige afwezigheid van één van onze collega's zoeken wij een:

Assistent bewindvoerder (32 - 36 uur)

tijdelijk met uitzicht op vast

Functieomschrijving:

Als assistent bewindvoerder bij GSBB is het jouw taak om de bewindvoerders en beheerders beschermingsbewind te ondersteunen en taken van hen waar te nemen. Je maakt deel uit van een team van 5 tot 8 collega's. Dit team is verantwoordelijk voor de dienstverlening aan cliënten in een regio.

Je verricht vrijwel alle voorkomende werkzaamheden van een bewindvoerder: correspondentie, budgetten en betalingen, telefoondiensten en administratieve werkzaamheden. Binnen de kaders die de beheerders/bewindvoerders in je team stellen, neem je eigen beslissingen en behartig je de financiële belangen van de cliënten.

Je bent iemand met hart voor je cliënten, maar je kunt ook stevig en zakelijk zijn. Je begrijpt wat de cliënten nodig hebben en bouwt een vertrouwensband met ze op. Je beschermt ze, zorgt voor maatwerk en stimuleert waar mogelijk hun zelfredzaamheid. Je werkt daarbij samen met collega's, begeleiders, zorgverleners, gemeenten, de rechtbank en tal van andere instanties.

In deze functie ontwikkel je je tot een volwaardig sociaal juridisch professional als bewindvoerder. Als dit jouw ambitie is, dan zijn wij naar jou op zoek!

Wij vragen:

- Een passende HBO-opleiding, zoals Rechten, Sociaal Juridische Dienstverlening, Social Work, Maatschappelijk Werk en Dienstverlening (MWD). De opleidingseisen die gelden voor benoeming als bewindvoerder staan op www.rechtspraak.nl. Heb je HAVO met een passende MBO4-opleiding en relevante werkervaring, dan zijn we ook benieuwd naar je reactie.
- Je bent een sterke persoonlijkheid die ook in lastige situaties rustig en doortastend handelt
- Je bent communicatief vaardig, legt makkelijk contact
- Je kunt goed organiseren en snel schakelen
- Je stelt je flexibel op om met je team de gestelde doelen te halen
- Je hebt een rijbewijs en beschikt over eigen vervoer

Wat kunnen wij jou bieden:

GSBB biedt je een afwisselende baan bij een financiële zorgverlener die zich in deze regio tot de top mag rekenen. Je komt te werken in een verantwoordelijke functie. We zorgen dat je goed wordt ingewerkt. Wij investeren in onze medewerkers met opleidingen en een loopbaanbudget.

GSBB is een moderne werkgever met uitstekende arbeidsvoorwaarden. We volgen de CAO Sociaal Werk. Naast een goed salaris ontvang je een 13e maand en een goed pensioen (PFZW). We kennen een 36-urige werkweek en flexibele werktijden. Je wordt benoemd in de functie van assistent beheerder beschermingsbewind en je wordt ingeschaald in schaal 6. Je krijgt in eerste instantie een tijdelijke aanstelling, waarbij ons streven is dat je langer bij ons blijft.

Reageren:

Herken je jezelf in dit profiel en heb je interesse? Dan ontvangen wij graag jouw curriculum vitae en motivatiebrief vóór 10 januari 2021. Richt je je sollicitatie aan Corno van Renssen, directeur via c.v.rensen@gsbb.nl. Voor meer informatie kun je ook bellen: 026-4455388 (9.00-12.00 uur).