

Medewerker Uitkeringsadministratie

Informatie

Plaats	Anna Paulowna	Salarisindicatie	Tussen €2700 en €3830
Dienstverband	Vast	Soort vacature	Regulier
Uren	32	Publicatiedatum	16-04-2025
Werk- en denkniveau	MBO	Sluitingsdatum	29-04-2025
Schaal	Schaal 7		

Vacature Tekst

Help jij ons Team Inkomen verder te laten groeien en optimaliseren? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Uitkeringsadministratie

De uitkeringsadministratie verwerkt de volgende administraties:

- Participatiewet incl. Re-integratie en Inburgering
- IOAW/IOAZ/BBZ
- Bijzondere Bijstand
- Minimabeleid
- Meedoen
- Loonkostensubsidie

Wij zijn als team verantwoordelijk voor de gehele administratie van betalingen voor bovengenoemde regelingen.

Wij zijn ondersteunend aan de Inkomens- en Participatieconsulenten.

Tevens onderhouden wij regelmatig contact met cliënten, deurwaarders en bewindvoerders.

Wie ben jij?

Je staat stevig in je schoenen, je werkt resultaatgericht, bent ondernemend, proactief en

werkt zelfstandig. Daarnaast heb je een dienstverlenende instelling naar je collega's en onze

burgers. Je bent nieuwsgierig, accuraat en bereid om je kennis en vaardigheden te optimaliseren. Ook is het van belang dat je kritisch meedenkt en signaleert waar verbeteringen mogelijk zijn.

Je herkent jezelf in onze kernwaarden vertrouwen, lef, contact, bevologenheid, innovatie en respect en brengt deze in je werk tot

uitdrukking.

Wat breng je mee

Wij zoeken een collega die cijfermatig inzicht heeft en ervaring met zowel Word als Excel. Daarnaast ben je goed in staat om je eigen werkzaamheden te structureren en overzicht te behouden en contacten met de consultants Inkomen en Participatie te onderhouden. Ook kun je snel inspelen op alle veranderingen die zich voordoen binnen het Sociaal Domein.

Kortom, wij zijn op zoek naar een leergierige medewerker die betrokken is en actief deelneemt binnen het team!

Wat bieden wij jou?

- Wij bieden jou een afwisselende en uitdagende functie voor 32 uur in een collegiaal team. Het werk wordt gewaardeerd in salarisschaal 7, min. € 2.700,00 max. 3.831,00 bruto per maand op basis van 36 uur;
- Je salaris wordt aangevuld met een individueel keuzebudget van 17,05%. Zo kies je elke maand welk deel je van dit budget, dat onder andere bestaat uit vakantiegeld en eindejaarsuitkering, laat uitbetalen;
- We stimuleren professionele groei en bieden je hiervoor voldoende mogelijkheden via ons leerplatform My Learning Factory.

Ben je geïnteresseerd?

Ben je enthousiast na het lezen van dit profiel en denk je de juiste persoon te zijn voor deze functie, reageer dan voor 30 april.

Heb je vragen?

Voor meer informatie over het team en de werkzaamheden kun je contact opnemen met Ellen Faas of Willian Mantel via telefoonnummer 088-321 5000.

Competenties

Verantwoordelijkheid

Zelfstandigheid

Kwaliteitsgerichtheid

Resultaatgerichtheid

Contact Informatie

Contactpersoon sollicitatie

Naam	Thea de Nooijer
Telefoon	088-321 5000
E-mail	wervingenselectie@holland skroon.nl

Contactpersoon vacature

Naam	Ellen Faas
Telefoon	088-321 5000
E-mail	Wervingenselectie@holland skroon.nl

Acquisitie

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.