



Funcieomschrijving ervaren beschermingsbewindvoerder

De ervaren beschermingsbewindvoerder is de eindverantwoordelijke in de dossiers van zijn of haar klanten en handelt hier naar middels:

- overzicht in en grip op de dossiers
- inzicht in en bijhouden van te ondernemen en komende werkzaamheden
- juiste prioriteit aanbrengen in werkzaamheden
- indien noodzakelijk tijdig hulp inschakelen
- bewustzijn van het verdienmodel van ZEKER Financiële Zorgverlening

Primaire taken

- regie voeren en verrichten van alle uit de bewindvoering voortvloeiende met name administratieve taken (financieel, juridisch en fiscaal);
- aanspreekpunt zijn voor- en onderhouden van contacten met ketenpartners, rechtbanken, notarissen enz. over het gevoerde beschermingsbewind, de status van klantdossiers en/of de specifieke situatie van de klant;
- periodiek contact onderhouden met de klant en deze door begeleiding beschermen tegen bemoeienis van derden en/of tegen zichzelf, waar het zijn of haar inkomen of vermogen betreft;
- overleg met kantonrechter en jaarlijks indienen van de rekening en verantwoording over het gevoerde beschermingsbewind;
- het bijwonen van zittingen bij de Rechtbank;
- bijhouden van veranderingen in sociale wet- en regelgeving;
- beheer van (*eigen*) taken.

Secundaire taken

- acquisitie en commerciële vertegenwoordiging;
- beoordelen van aanvragen en adviseren over toelating;
- advisering over de aanvraag bij de kantonrechter;
- inventarisatie van persoonlijke en financiële omstandigheden van nieuwe klanten;
- opstellen van het intakeverslag en/of plan van aanpak.



Eigenschappen

- wettelijk vereiste opleiding sniveau
- goede communicatieve vaardigheden
- uitstekende contactuele eigenschappen
- goede typevaardigheid en algemene systeemkennis
- representatief, correct, vriendelijk en integer
- affiniteit met de doelgroep en inlevingsvermogen
- zorgvuldig, flexibel en een signalerende en pro actieve houding
- administratief gedisciplineerd en gestructureerd, accuraat en stressbestendig
- gedreven en oplossingsgericht

Locatie: hoofdkantoor in Almere

Uren: minimaal 32 uur per week

Interesse?

Stuur een CV + motivatie naar vacature@zekerfz.nl