

Alwara Vermogensbeheer en bewindvoering is in 1997 opgericht en heeft sindsdien in de regio een goede naam opgebouwd. We zijn een betrouwbare en degelijke partner voor onze cliënten, hun begeleiders, familie en natuurlijk de rechtbank. Onze missie is om mensen die hier zelf niet (meer) toe in staat zijn, te ontzorgen in hun financiële huishouding, tijdelijk of structureel. We staan onder toezicht van de rechtbank(en) en zijn al jaren lid van branchevereniging BPBI. Sinds 2018 zijn we fors aan het groeien, met vestigingen in Silvolde (bij Doetinchem) en Rotterdam. Op dit moment bedienen we ruim 400 cliënten, met een team van 13 betrokken en deskundige collega's. Voor de vestiging Silvolde zijn we met spoed op zoek naar een ervaren

Consulent Beschermingsbewind

(bij voorkeur 32-40 uur per week)

De Consulent richt zich op mensen die problemen ondervinden bij het regelen van hun dagelijkse financiële huishouden, of die als gevolg van een ernstige problematische schuldsituatie niet meer in staat zijn hun eigen financiën te regelen.

Doel van de functie

Het begeleiden en uitvoeren van het beschermingsbewind van de cliënt, teneinde deze weer een stabiele financiële situatie te geven. Hierbij is van belang dat de schulden zijn gestabiliseerd/gesaneerd en dat waar mogelijk, de zelfredzaamheid van de cliënt wordt bevorderd met als einddoel het zelf beheren van de eigen financiën.

Organisatorische positie

De Consulent functioneert hiërarchisch onder de aan hem/haar toegewezen Senior Consulent Beschermingsbewind. De Consulent is verantwoordelijk voor de eigen cliënten (case-load) en krijgt ondersteuning van een Assistent Bewindvoerder.

Functie-eisen

- ✓ Afgeronde HBO opleiding (Sociaal Juridische Dienstverlening of Recht) aangevuld met relevante cursussen of
- ✓ een afgeronde HAVO/VWO/MBO-4 opleiding met minimaal twee jaar werkervaring als assistent bewindvoerder;
- ✓ Grondige kennis en meerjarige ervaring als beschermingsbewindvoerder;
- ✓ Kennis van alle relevante wet- en regelgeving;
- ✓ Kennis van de sociale kaart;
- ✓ Kan goed plannen en organiseren;
- ✓ Is integer en vasthoudend;
- ✓ Werkt nauwkeurig;
- ✓ Is communicatief vaardig (in woord en geschrift);
- ✓ Is in staat zich in te leven in de belevingswereld van de cliënt en kan hier, waar mogelijk, op inspelen;
- ✓ Is stressbestendig en flexibel;
- ✓ Is besluitvaardig en overtuigend;
- ✓ Heeft ervaring met applicaties zoals MS Office en bewindvoederssoftware.

Arbeidsvoorwaarden

Naast een leuk en ambitieus team, dat klantgericht werkt aan kwaliteit, bieden we een concurrerend salaris, een reiskostenvergoeding, goede ICT-faciliteiten, opleidingen en ruimte om thuis te werken.

Sollicitatie

Wil je meer informatie? Bel dan 06-23483082 (Kees Barendsen). Wil je gelijk solliciteren? Stuur dan een korte motivatie en je cv naar k.barendsen@alwara.nl en je hoort zo spoedig mogelijk van ons. Alvast dank voor je tijd en moeite.

www.alwara.nl