

In Nederland heeft 1 op de 5 huishoudens te maken met schulden. Uit schaamte zoeken veel mensen (te) laat hulp. SchuldHulpMaatje biedt hulp met getrainde vrijwilligers, geïnspireerd door het Evangelie en vanuit naastenliefde. Onze gecertificeerde Maatjes begeleiden en ondersteunen mensen met financiële problemen. We nemen ze niet de verantwoordelijkheid uit handen. Ons doel is: de hulpvrager helpen naar een gezonde financiële huishouding, zodat iemand het zelf kan. We zien de mensen achter de cijfers, de schaamte achter de schulden. We geloven rotsvast in de optelsom van samen sterk. Samen lukt 't.

Voor het Landelijk Servicepunt van SchuldHulpMaatje zijn we op zoek naar een

Office Assistant (24 uur)

Jij houdt van afwisseling in administratief, organisatorisch en facilitair werk en doet je werk secuur en met enthousiasme.

Over het Landelijk Servicepunt

Het Landelijk Servicepunt (LSP) van SchuldHulpMaatje heeft een centrale ondersteunende en verbindende rol voor onze 119 locaties (lokale stichtingen) in zo'n 157 gemeenten met diverse vormen van dienstverlening. We voeren de activiteiten uit die landelijk beter kunnen worden gedaan dan lokaal.

Het team Support van het Landelijk Servicepunt is verantwoordelijk voor het faciliteren en mede realiseren van onze basisdienstverlening. Zodat onze locaties optimaal kunnen functioneren en meer mensen in schulden, eerder, sneller en beter kunnen ondersteunen. Dit doet ze in nauwe samenwerking met collega's van onze buitendienst, educatie en communicatie. We zoeken voor versterking van dit team een office assistant.

Wat ga je doen?

Onze office assistant voert allerlei administratieve, organisatorische en facilitaire werkzaamheden uit binnen de Vereniging SchuldHulpMaatje Nederland. Je werkzaamheden zijn heel divers en lopen bijvoorbeeld uiteen van het behandelen van telefoon en post tot de praktische ondersteuning bij de organisatie van evenementen; van het verzorgen van de verlofadministratie tot het beheren van kantoorbenodigdheden. Je neemt werk uit handen van directie en management, waardoor zij zich kunnen focussen op hun kerntaken.

Wie ben je?

Je bent een enthousiaste allrounder én ontzorgder. Je hebt een pro-actieve houding, ziet werk liggen en bent in staat snel verschillende systemen onder de knie te krijgen. Je hebt vooral administratieve taken, dus secuur werken en het overzicht houden is van belang! Verder zoeken we een office assistant met:

- Mbo werk- en denkniveau
- Communicatief vaardig
- Service- en kwaliteitsgericht
- Betrokken bij een christelijke geloofsgemeenschap

- Bereidheid om 's avonds te werken

Wat bieden we je?

- Een boeiende en afwisselende functie in een dynamische organisatie met enthousiaste collega's;
- Standplaats: thuis én op een van onze flex- en ontmoetingsplekken in Utrecht, Leiden en Zwolle;
- Op de functie is een passende financiële vergoeding van toepassing, inclusief pensioen en diverse secundaire arbeidsvoorwaarden.
- Start: zo spoedig mogelijk

Meer over SchuldHulpMaatje

Jaarlijks krijgen ongeveer tienduizend mensen persoonlijke hulp van ruim 2600 gecertificeerde SchuldHulpMaatjes en hun coördinatoren (vrijwilligers), verspreid over vele plaatsen en regio's in Nederland. Via de websites worden nog eens tienduizenden mensen geholpen. De aanpak van SchuldHulpMaatje is een welkome aanvulling op de professionele schuldhulpverlening.

SchuldHulpMaatje is opgericht in 2010 op initiatief van de landelijke kerken en werkt zowel lokaal als landelijk effectief samen met kerken, overheid, maatschappelijke organisaties en andere hulpverlenende instanties. Diverse fondsen maken het werk mogelijk. Meer informatie vind je op www.schuldhulpmaatje.nl.

Geïnteresseerd?

Ben je enthousiast geworden? Vraag dan een uitgebreidere profielschets op en/of stuur je motivatiebrief en CV vóór 13 september 2023 naar info@schuldhulpmaatje.nl

Wil je meer weten over de inhoud van de functie? Neem dan telefonisch contact op met Kees van Dijk, projectmanager Operations en Support, telefoon 06 4170 1187.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature is niet gewenst.