

Medewerker Secretariaat I&R Tijdelijk

Wij pleiten voor een veilig thuis voor iedereen, vrij van huiselijk geweld en kindermishandeling. Kom jij samen met ons het verschil maken en werk doen wat er écht toe doet? Deel jij deze passie en bevlogenheid, dan zie we graag je sollicitatie tegemoet.

Dit is de rol

Als Medewerker Secretariaat op de afdeling informatie en registratie bied je ondersteuning op administratief, secretarieel en organisatorisch gebied. Een zelfstandige, verantwoordelijke rol waarbij geen dag hetzelfde is en je nauw samenwerkt met je collega's van de andere afdelingen. De meest voorkomende werkzaamheden zijn;

- Verwerken van schriftelijke meldingen (van vermoedens) van huiselijk geweld en kindermishandeling
- Het beoordelen en behandelen van inkomende post en/of mail
- Opstellen en verwerken van correspondentie
- Telefonisch verstrekken van informatie aan collega's
- Bewaken en op orde houden van cliëntendossiers
- Beoordelen, prioriteren en registreren van meldingen in het systeem
- Het doorsturen van meldingen naar verantwoordelijke team en/of instantie en zorgen voor de juiste administratieve overdracht
- Controleren van voortgang en opvolging door belanghebbenden
- Het raadplegen van verschillende registers op juistheid en volledigheid van gegevens
- Af en toe ondersteunen van de receptie van Veilig Thuis

Het gaat om een tijdelijke vacature voor 32 uur per week voor 6 maanden en de werkdagen zijn in ieder geval de maandag, donderdag en vrijdag. Start is per direct mogelijk.

Dit ben jij

Jij bent een echte teamspeler, samen met je collega's verdeel je het werk en waar nodig sta je klaar om je collega's te helpen of werk over te nemen. In dit werkveld is het nodig dat je de meldingen accuraat verwerkt, met respect naar alle partijen toe en je stelt je altijd professioneel op. Jij snapt wat de consequenties kunnen zijn van onvolledige dossiers met verkeerde informatie. Je hebt oog voor detail en handelt je caseload altijd netjes af. Je bent een snelle leerling als het aankomt op het werken met nieuwe systemen en zorgt ervoor dat je hiermee snel kan werken. Je houdt van een goede sfeer en zet je humor in om de schrijnende meldingen die we in ons werk tegenkomen te verwerken. Je durft je collega's aan te spreken als je ziet dat dossiers niet volledig zijn of informatie ontbreekt.

Dit neem je mee

- Een afgeronde relevante MBO opleiding
- Relevante, recente en aantoonbare werkervaring in een soortgelijke functie
- Gedegen kennis van de toepassing van relevante applicaties en automatiseringspakketten

Dit bieden wij

Ontzorgen is onze grootste zorg, zo zorgen wij ook voor onze medewerkers. Dit kun je verwachten:

- Een warm welkom dankzij een gedegen onboarding traject
- Een tijdelijk contract voor 7 tot 8 maanden voor 24 uur per week verdeeld over de maandag, donderdag en vrijdag
- Een bruto maandsalaris van min. € 2.155,- / max. € 3.069,- (Cao Sociaal Werk, schaal 5)

Functienaam:

Medewerker
Secretariaat I&R
Tijdelijk

Categorie:

Medewerker
Secretariaat (I&R)

Dienstverband:

Tijdelijk

Aantal uur:

32 uur

Relevante

werkervaring:

2 tot 5 jaar relevante
werkervaring

Sollicitatiedeadline:

02-04-2023

Locatie:

Almere

- Daarnaast kent de Cao een loopbaanbudget en een individueel keuzebudget, waarin de mogelijkheid bestaat om salaris en vrije tijd uit te ruilen. Het individueel keuzebudget is ongeveer 18% van je salaris. Bijvoorbeeld om jezelf verder te ontwikkelen. Of om werk en privé beter met elkaar in balans te brengen

Dit zijn wij

Binnen het I&R team werken 13 collega's die samen het werk verdelen en zeer zelfstandig en zelf organiserend zijn. Er wordt een 6 wekelijks rooster gemaakt wie er op kantoor werkt en wie thuis maar tijdens jouw inwerkperiode ben je zeker de 1ste 2 maanden op kantoor.

Samen met ruim 150 professionele collega's zetten wij ons in voor een veilige thuisomgeving voor kinderen én volwassenen. Doordat wij onderdeel uitmaken van Blijf Groep zijn wij de enige Veilig Thuis organisatie in Nederland die direct toegang heeft tot de expertise van de collega's op het gebied van opvang en hulpverlening van Blijf Groep. Een onderscheidend vermogen welke de kwaliteit van onze dienstverlening borgt en waar we gepast trots op zijn.

Enthousiast?

Ja, en voldoe je aan bovenstaande eisen en sluit jouw profiel aan op de functie dan ontvangen we graag jouw cv en uitgebreide motivatie zodat wij z.s.m. in gesprek kunnen gaan. Heb je nog vragen bel dan gerust met Mirjam Warnik, recruiter, (06) 11024999