

Vacature Support- & Kwaliteitsdeskmedewerker

ZEKER is een toonaangevende organisatie voor bewind / mentorschap / curatele, met kantoren in de regio Almere, Amsterdam en Zwijndrecht, en tevens franchisenemers die door heel het land werken. Een prettige en juiste omgang met een kwetsbare en complexe doelgroep staat bij ons hoog in het vaandel. Daarnaast willen we altijd zo spoedig mogelijk een stabiele financiële situatie bereiken voor onze cliënten. Binnen ZEKER beheert iedereen een eigen portefeuille en is dus een vast aanspreekpunt voor zijn / haar klanten. Dit alles doen wij met een team bevlogen en enthousiaste collega's.

Als **support- en kwaliteitsdeskmedewerker** binnen ZEKER werk je nauw samen met het managementteam. Je bent betrokken bij veel processen binnen ZEKER die van essentieel belang zijn voor de kwaliteit en de uitvoering van ons vak. Een dag als support- en kwaliteitsdeskmedewerker is zeer divers, waarbij administratieve/ financiële taken afgewisseld worden met contact met franchisenemers, collega-bewindvoerders, klanten en externe organisaties. Dankzij jouw signalerende functie en input draag jij in een belangrijke mate bij aan de kwaliteit van het bewind en daarmee de organisatie. Er is binnen deze functie veel ruimte voor eigen initiatief!

Wat zijn de belangrijkste werkzaamheden?

- **Aanspreekpunt:** je bent het aanspreekpunt (telefonisch en per e-mail) en sparringspartner voor franchisenemers en collega-bewindvoerders bij vragen over het vak en/of de systemen. Daarnaast begeleid je bewindvoerders 1 op 1, als zij vragen of problemen ondervinden ten aanzien van systemen en casussen. Ook kun je periodiek scholings-dagen begeleiden of franchisenemers waarnemen tijdens afwezigheid.
- **Controles:** je controleert steekproefsgewijs dossiers op onder andere volledigheid, correctheid en uniformiteit en vindt het een uitdaging om tips and tricks te geven ten behoeve van het kennisniveau en werkwijze van franchisenemers en collega-bewindvoerders.
- **Procedures/ protocollen:** je houdt alle procedures en protocollen die betrekking hebben op alle onderdelen van de support- en kwaliteitshelpdesk up-to-date. Dit doe je door onder andere veel te sparren met jouw collega's van de support- en kwaliteitshelpdesk en het management. Ook kun je meedenken in de optimalisatie van de systemen.
- **Bankverwerking:** je bent verantwoordelijk voor een correcte dagelijkse bankverwerking en hebt een signalerende functie m.b.t. afwijkingen en het hier juist op anticiperen.

Het is bespreekbaar om naast bovengenoemde werkzaamheden ook een kleine portefeuille te draaien om voldoende affiniteit met het werk te houden.



Wat verwacht ZEKER van jou?

- Minimaal 3 dagen in de week beschikbaar.
- Minimaal MBO4 diploma.
- Proactief, integer en signalerende houding.
- Je werkt voornamelijk op het hoofdkantoor in Almere.
- Het is een pré als je ervaring hebt opgedaan als bewindvoerder.
- Uitstekende mondelinge en schriftelijke communicatieve vaardigheden.

Wat kan ZEKER jou bieden?

- Een uitdagende en afwisselende functie met veel teamwork.
- Werken bij een organisatie met een informele sfeer en open communicatie.
- Veel ruimte voor persoonlijke vrijheid en inbreng.
- Relatief jong en enthousiast team, met regelmatig leuke activiteiten samen.
- Flexibiliteit om zowel op kantoor als vanuit huis te werken.
- Reiskostenvergoeding voor de dagen op kantoor, thuiswerkvergoeding voor de dagen thuis.
- Een goede pensioenregeling, waarbij ZEKER 100% van de premie betaalt.
- Marktconform salaris tussen de € 2.870,- en € 4.469,- bruto (fulltime), afhankelijk van de opgedane kennis en werkervaring.

Interesse of meer informatie?

Stuur dan een e-mail met jouw motivatie en C.V. naar personeel@zekerfz.nl

Nog vragen? Je kunt telefonisch contact opnemen met Susanne Bokkers (085-7732212)