

Wij zoeken een enthousiaste assistent bewindvoerder

Ruimte om te leven! is de missie van Beaufin. Voor onze cliënten werken wij daar iedere dag keihard aan. Hier is ons bedrijf ook op ingericht. Als assistent bewindvoerder draag jij bij aan het succes van de organisatie door de bewindvoerder(s) binnen jouw team zo goed mogelijk te assisteren.

De functie

Als assistent-bewindvoerder ben jij de rechterhand van de bewindvoerder(s) binnen jouw team. Je zorgt ervoor dat de problemen die er zijn opgelost worden en tevens in de toekomst worden voorkomen. Dagelijkse processen verlopen vlekkeloos door jouw signalerende houding. Cliënten vinden het fijn om door jou geholpen te worden en jij vindt het fijn om hen te helpen. Je bent je ervan bewust dat een fout in de financiële administratie grote gevolgen kan hebben voor een cliënt en doet er alles aan om dit te voorkomen. Naast een sluitend budget zorg je ervoor dat de cliënt krijgt waar hij recht op heeft. Deadlines worden door jou goed in de gaten gehouden en als je merkt dat deze niet gehaald worden dan waarschuw je tijdig de bewindvoerder. Via een daily en weekly deel je jouw prioriteiten en voortgang met jouw groepsleden, met wie je in een intern klantteam zit.

Over Beaufin

Beaufin is een jonge informele organisatie uit Amsterdam, gevestigd nabij Amsterdam Sloterdijk. Wij helpen cliënten voornamelijk in groot Amsterdam (Haarlem, Zaanstad, Amstelveen, Haarlemmermeer en Amsterdam). Onze medewerkers werken vanuit de gedrevenheid om het voor onze cliënten zo goed mogelijk te doen. Dit doen wij vanuit de kernwaarden van Beaufin: Laagdrempelig, Energiek, Eerlijk en Flexibel (Leef!). Ons specialisme ligt op het gebied van LVB, psychiatrie en psycho-geriatrie. Nieuwsgierig? Bekijk [hier](#) ons organisatie-filmpje. Benieuwd hoe onze medewerkers het bij Beaufin ervaren? Lees dan [hier](#) een beschrijving van hun werkdag.

Wat jij biedt:

- Je hebt minimaal een havo- of vwo-diploma of een MBO-4 opleiding in een passende [richting](#).
- Je bent minimaal 32 uur per week beschikbaar.
- Je kunt je verplaatsen in de belevingswereld van cliënten zonder je eigen normen en waarden uit het oog te verliezen.
- Je ziet je werk binnen het team en je zorgt dat processen hierdoor soepel verlopen.
- Je streeft naar verbetering in kwaliteit van eigen en andermans werk. Je werkt nauwkeurig en zorgvuldig. Door jou ingediende stukken zijn volledig.
- Je bent een echte teamplayer. Je vraagt en geeft hulp zoveel als je kunt en je ondersteunt je collega's graag.
- Je staat sterk in je schoenen en je laat je de kaas niet van het brood eten.
- Je houdt er van om initiatief te nemen en weet dat het inslaan van nieuwe wegen ook leidt tot nieuwe inzichten.

Wat wij bieden:

- Een veelzijdige functie binnen een team met fijne collega's en een informele bedrijfscultuur;
- Een gezamenlijke lunch waarna er vaak ook een potje tafeltennis wordt gespeeld;
- Uitdagende werkzaamheden vol leermomenten;
- Salarisschaal tussen 1800,- en 2600,-;
- Flexibel in thuiswerken;
- Primair salaris afhankelijk van opleiding en werkervaring;
- 25 vakantiedagen o.b.v. Ft;
- Collectieve pensioenregeling;

Meer informatie?

Voor aanvullende vragen kan je contact opnemen met Joris Korse of Paul Wesseling via e-mail of telefoon: 020-3080365.

Je sollicitatie zien we graag tegemoet! Bij voorkeur je C.V. voorzien van een korte motivatie! Je kunt deze mailen naar personeel@beaufin.nl