

Bijlage 15 Functieprofielen perceel 5

Administratieve ondersteuning

Raamovereenkomst Inhuur Klantmanagers Atelier Toegang (Sociaal Domein)
Kenmerk 2022-2020



Administratieve ondersteuning

Gemeente Meierijstad is op zoek naar een Administratief medewerker uitkeringsadministratie - Participatie voor 18-20 uur per week.



De functie

Als Administratief medewerker uitkeringsadministratie Werk & Inkomen/Participatie ben je verantwoordelijk voor het leveren van ondersteuning aan werkatelier Toegang door het verrichten van administratieve en uitkering technische werkzaamheden. Je gaat financiële mutaties verwerken in opdracht van klantmanagers, je verzorgt inhoudingen en wijzigingen in hoogte van de uitkering en je zorgt voor het berekenen en betaalbaar stellen van uitkeringen.

- Je voert mutaties door naar aanleiding van periodieke verklaringen;
- Je verwerkt inkomensopgaven, wijzigingen en IB signalen;
- Je fungeert als vraagbaak voor de klantmanagers met betrekking tot het uitkeringssysteem;
- Je ondersteunt de klantmanagers bij complexe (her) berekeningen en maakt brutoeringen;
- Je werkt nauw samen met de overige medewerkers binnen het werkatelier, tevens vervang en toets je elkaar.

Wat vragen we van je?

- Je kunt nauwkeurig werken en weet prioriteiten te stellen;
- Je hebt een verantwoordelijkheidsgevoel, analytisch vermogen en bent vanzelfsprekend integer;
- Je hebt affiniteit met cijfers.

Welke kennis en ervaring heb je?

- Je hebt een relevante opleiding op MBO+ niveau;
- Je hebt kennis van Sociale Wetgeving en de Participatiewet;
- Ervaring met het systeem Suite4sociaaldomein is een grote pré;
- Je hebt werkervaring op het gebied van uitkeringsadministratie;

Als je geen werkervaring hebt met uitkeringsadministratie dan in ieder geval met salarisadministratie.

Wat bieden we jou?

Meierijstad is een transparante organisatie waar volop ruimte is voor vernieuwing.

We stimuleren je om jezelf uit te dagen en het beste uit jezelf te halen. Je kennis en talenten kun je naast je functie inzetten in verschillende rollen in de organisatie (bijvoorbeeld binnen projecten of netwerken in de organisatie). Je hebt zelf de regie over je loopbaan en we bieden je opleidingsmogelijkheden die daaraan bijdragen.

Daarnaast vinden we het belangrijk dat je een goede balans hebt tussen werk en je privésituatie. Daarom heb je de mogelijkheid je werktijden flexibel in te delen.

Afhankelijk van je opleiding en ervaring bedraagt het salaris voor deze functie maximaal € 3.176,00 bruto bij 36-urige werkweek (salarisschaal 7, salaristabel oktober 2020).

Naast het salaris ontvang je een individueel keuzebudget (IKB) ter hoogte van 17,05% van je salaris. Dit kun je maandelijks laten uitbetalen, maar ook inzetten voor onder andere de aankoop van verlof.

Waar kom je te werken?

De professional van Meierijstad

In Meierijstad is elke medewerker een professional. Als professional voel je je aandeelhouder van Meierijstad. Je zet daarom graag je kennis en talenten in. En je neemt verantwoordelijkheid voor je deskundigheid en resultaten. Dit doe je vanzelfsprekend niet alleen, maar samen met je collega's in Meierijstad. Je kent je kwaliteiten én beperkingen en stelt jezelf continu de vraag: waar en hoe kan ik van toegevoegde waarde zijn?

Je hebt een breed netwerk, binnen én buiten de organisatie. Het werkatelier is je thuishaven. De plek om naar terug te keren en waar je je vakgenoten ontmoet. Het werkatelier is zelf organiserend maar staat niet op zichzelf. In samenwerking met andere werkateliers draag je bij aan de opgaves van Meierijstad.

Werkateliers

De professional werkt in een werkatelier. Een of meerdere werkateliers werken samen aan een programma. Een werkatelier is zelf organiserend, werkt professioneel en autonoom, maar nooit los van de bestuurlijke opgave of



van de organisatie. Werkateliers werken programmagericht. Professionals werken per definitie samen, ze verstaan hun vak en ze kennen hun beperkingen.

MEIERIJSTAD

Werkatelier Uitkeringsadministratie

Dit atelier houdt zich bezig met het ondersteunen van het werkatelier Toegang, op het gebied van WMO, Jeugd en Werk & Inkomen/Participatie.

Gemeente Meierijstad

Wil je meer weten over onze Gemeente? Kijk dan op www.meerijstad.nl

Interesse?

Ben je enthousiast over onze vacature of wil je meer informatie? Neem dan contact op met Marc van de Ven, Leidinggevende van het werkatelier Uitkeringsadministratie of Marieke Cornelissen, Klantmanager A van het werkatelier Toegang. Voor procedurele vragen kun je terecht bij Jeanine Rijken, HR Adviseur. Allen zijn bereikbaar via telefoonnummer 14 0413.

Solliciteren?

Wil je solliciteren? Dit kan rechtstreeks via de site www.werkenbijgemeentemeerijstad.nl/ door gebruik te maken van de button 'solliciteren'. Je kunt reageren op deze vacature tot en met XX XXXX 202X.

