

Bijlage 2: Overzicht functies inhuur flexibele arbeidskrachten binnen het sociaal domein t/m schaal 10

Functie	Omschrijving	Schaal	Opl.
Beleidsmedewerker maatschappelijke ontwikkeling	Maakt samen met uitvoerende collega's uitvoerbaar operationeel dan wel tactisch beleid. Brengt visies uit de organisatie, de regio en partners samen. Verwoordt deze in beleids- en uitvoeringsinstrumenten (bv in subsidieregelingen) en weet hier draagvlak voor te krijgen. Voorstellen zijn geschreven vanuit een integraal perspectief en cijfermatig, juridisch en financieel onderbouwd. Verricht onderzoek of stuurt een onderzoek uitgevoerd door een externe opdrachtnemer aan (bijvoorbeeld tevredenheidsmeting).	9 (junior) 10 (medior)	HBO
Kwaliteitscoach	Geeft methodische werkbegeleiding aan consultants en andere professionals in het sociaal domein. Helpt de professional om zijn weg te vinden en vast te houden. Blijft alert op de inzet van routinematig aanbod dat eigenlijk niet bij de unieke inwoner past. Is verantwoordelijk voor een goed doordachte en beargumenteerde aanpak van het vraagstuk van de inwoner.	10	HBO
WMO consulent	Doet integraal onderzoek naar het vraagstuk van de inwoners. Verricht gedegen onderzoek en bekijken van de mogelijkheden om passende ondersteuning te bieden. Denkt creatief en innovatief en speelt in op veranderingen: van denken in procedures naar denken in andere, nieuwe opties. Durft een gesprek aan te gaan zonder vooraf de uitkomst te weten, zonder de houvast van strikte regels, uitgaand van de vraag van het huishouden/de persoon. Heeft kennis over voorzieningen op het gebied van complexe woningaanpassingen, vervoersmogelijkheden en mobiliteitsvoorzieningen Is in staat om binnen één werkdag voor een (dreigende) dakloze inwoner te bepalen of er toegang verleend mag worden aan de maatschappelijke opvang en geeft opvolging door onderzoek te doen volgens de wettelijke kaders van de WMO. Tevens kan deze consulent breder kijken naar andere (woon)voorzieningen en onderzoek de mogelijkheden mbt uitstroom naar reguliere huisvesting. Weet om te gaan met een doelgroep waar vaak sprake is van multiproblematiek.	9	HBO
Inkomensadviseur	Voert intakegesprekken en maakt hiervan rapportages. Je beoordeelt en neemt een beslissing vanuit het integrale inwonersperspectief en rekening houdend met wet- en regelgeving. Je beoordeelt en verwerkt mutaties die aanleiding geven tot aanpassing van een uitkering. Je beoordeelt en verwerkt tussentijdse onderzoeken. Bewaakt gedurende het proces de (wettelijke) afhandelingstermijn. Je adviseert over aanverwante regelingen (bijv. minimabeleid/ toeslagenwet) en de mogelijkheden in geval er sprake is van financiële problematiek (schuldhelpverlening). Je signaleert fraude en acteert hierop.	9	HBO
Inkomensadviseur handhaving/	Verzamelt informatie om het recht op een uitkering vast te stellen. Verricht dossieronderzoek. Neemt verklaringen op. Doet buurtonderzoek en huisbezoek. Voert	9	HBO

Handhaver participatiewet	confrontatiegesprekken. Legt alles goed vast in rapportages.		
Sociaal rechercheur	Verricht strafrechtelijke onderzoeken, zet daarbij verschillende bijzondere opsporingsbevoegdheden in en stelt processen-verbaal op. Voert overleg met het Openbaar Ministerie en doet in het kader van het strafrechtonderzoek voorstellen aan het OM voorstellen tot aanhouding, verricht, eventueel in samenwerking met de politie, aanhoudingen en draagt na aanhouding zorg voor het (medisch) welzijn van de verdachte en, indien noodzakelijk, de eerste opvang van achterblijvende huisgenoten, treedt bij aanhoudingen ook op als leider en geeft sturing aan het aanhoudings-/doorzoekingsproces. Heeft een adviserende rol richting collega's over onderzoeken die mogelijk strafrechtelijk kunnen worden. Neemt deel aan verschillende overlegstructuren zoals het regio-overleg SR en overleg SR Oost-Nederland. Onderhoudt samenwerkingsverbanden op het gebied van hennep. Bouwt interne en externe netwerken op en onderhoudt deze. Neemt voor wat betreft toepassing Participatiewet deel aan projectmatig ingerichte opsporing waarbij meerdere opsporingsinstanties betrokken zijn.	9	HBO
Kwaliteitsmedewerker	Adviseert het management over continue verbetering van de primaire administratieve processen. Initieert, formuleert en optimaliseert primaire processen rondom maatwerkvoorzieningen. Signaleert, toetst en evalueert processen en adviseert over mogelijkheden. Is belast met de doorontwikkeling van de uitvoeringspraktijk en kwaliteitsverbetering. Coacht de medewerker in hun ontwikkelproces. Voert controles uit zodanig dat medewerkers en management inzicht hebben in het kwaliteitsniveau en de verbeterpunten op individueel en team niveau. Is aanspreekpunt voor de uitvoeringsorganisatie realisatie jeugd en WMO. Voert regie op signalen en adviseert om tot verbetering van bestaande uitvoering te komen. Regisseert de verbinding tussen front- en backoffice. Bewaakt en toetst of de afgesproken doorlooptijden worden gehaald en er op individueel gewerkt wordt zoals afgesproken.	9	HBO
Trajectregisseur (Regulier) (Statushouders) (Nazorg ex-gedetineerden) (Zelfstandigen Vroegsignalering)	Is verantwoordelijk voor opstellen, aanscherpen of uitbreiden van het plan van aanpak voor de inwoner. Weet hierin breed te kijken en de juiste partijen aan te haken zoals Samen055. Voert regie op werk en inkomen; Monitort en registreren de voortgang van het plan van aanpak. Begeleidt en motiveert de inwoner richting zelfredzaamheid. Werkt nauw en integraal samen met werkbedrijf Lucrato, Samen055 en/of andere hulpverlenende instanties. Het wegnemen van belemmeringen bij de inwoner om binnen het plan van aanpak vooruit te komen. Het ondersteunen van de inwoner bij het opbouwen van een eigen netwerk. Specifiek naast reguliere kennis P-Wet; Inburgering: Medewerker heeft naast kennis van de participatiewet ook kennis van de wet inburgering 2021. Weet welke stappen er gezet moeten worden in proces mbt het vaststellen van een plan inburgering en participatie en het inzetten van een duaal traject met onderwijs en werk.	9	HBO

	Zelfstandigen: Advisering en financiële ondersteuning aan startende en gevestigde ondernemers. Het werk is vooral gebaseerd op een aantal landelijke sociale regelingen voor ondernemers waaronder BBZ. Beoordelen op recht op uitkering of krediet. Actief volgen met het oog op werkgelegenheidsbehoud en het stimuleren van het terugbetalen van de financiële bijstand. Ook kennis nodig van schuldhulpverlening voor ondernemers. Bij vroegsignalering gaat het om: Preventief acties ondernemen om schulden bij de inwoner te voorkomen. Het ondersteunen van de inwoner bij de bewustwording van de effecten van schuldenstress middels een doelgerichte aanpak.		
Trajectregisseur Jongerenloket	Opstellen, aanscherpen of uitbreiden van het plan van aanpak voor de jongere. Regievoeren op de dienstverlening. Begeleiden en motiveren van de inwoner richting zelfredzaamheid. Het (warm) overdragen van jongeren naar werkbedrijf Lucrato, sociaal wijkteam en/of andere hulpverlenende instanties. Het wegnemen van belemmeringen bij de jongere om binnen het plan van aanpak vooruit te komen. Het ondersteunen van de jongere bij het opbouwen van een eigen netwerk. Monitoren en registreren van de voortgang van het plan van aanpak.	9	HBO
Beschermingsbewindvoerder	Regelt tijdelijk geldzaken van inwoners. Controleert of de betrokkene zijn inkomsten ontvangt, zoals loon, pensioen, toeslagen, uitkeringen. Betaalt de rekeningen. Keert leefgeld uit aan de betrokkene voor zijn dagelijkse uitgaven. Doet belastingaangifte, vraagt bijv. toeslagen en uitkeringen aan. Aflossen van schulden (als de betrokkene schulden heeft) of doorverwijzen naar schuldhulpverlening. Coacht de inwoner om het weer zelf op te pakken. Heeft directe contacten met hulpverleners en rechtbank	9	HBO
Medewerker Leerplicht/doorstroombcoach (voorheen medewerker RMC)	Voert de Leerplichtwet en of doorstroompunt (voorheen RMC) taken uit en probeert schooluitval te voorkomen. Houdt toezicht op de naleving van deze wetten. Overlegt met leerlingen, ouders en andere betrokkenen over meldingen van schoolverzuim. Stimuleert een eenduidige verzuimaanpak door te overleggen en af te stemmen met verschillende betrokken organisaties. Pakt verschillende soorten verzuimmeldingen op. De aanpak Voortijdig Schoolverlaters versterken. Afstemming met medewerkers RMC en trajectregisseurs jongerenloket; Communicatie verzorgen naar scholen, leerlingen en ouders.	9	HBO
Medewerker contractmanager (specifiek voor het sociaal domein)	Initieert en begeleidt zelfstandig inkoop- en aanbestedingstrajecten voor het sociaal domein, waarbij complexe inkoop- en Europese aanbestedingstrajecten altijd in samenwerking met team inkoop plaatsvinden. De wet- en regelgeving en het gemeentelijk inkoopbeleid is hierbij leidend. Schrijft inkoopbestekken, stelt contracten of contractverlengingen en afwijkingsverzoeken op en werkt deze uit. Draagt zorg voor het inrichten van de uitvoeringsafspraken met de opdrachtnemers en	9	HBO

	evalueert gemaakte afspraken periodiek met de contractverantwoordelijke teammanager. Geeft gevraagd en ongevraagd advies aan medewerkers en managers over producten, inkoopstrategie, inkoopprocedures, aanbestedingstrajecten, maatschappelijk verantwoord en innovatief inkopen en andere inkoopvraagstukken.		
Medewerker team Toegang	Is het eerste aanspreekpunt voor inwoners die 27 jaar of ouder zijn en vragen hebben over hun inkomen en uitkeringen. Zorgt voor een duidelijk beeld van de klant, beoordeelt het recht op uitkering, bespreekt de mogelijkheid tot schuldhulpverlening en bepaalt de afstand tot de arbeidsmarkt. Zorgt voor een integraal aanbod van dienstverlening door eerstelijns dienstverlening in te zetten en de klant vervolgens over te dragen aan de juiste collega's en/of samenwerkingspartners. Er wordt nauw samengewerkt met het jongerenloket. Het jongerenloket is er voor inwoners tot 27 jaar.	9	HBO
Medewerker BBZ	Advisering en financiële ondersteuning aan startende en gevestigde ondernemers. Het werk is vooral gebaseerd op een aantal landelijke sociale regelingen voor ondernemers waaronder BBZ. Beoordelen op recht op uitkering of krediet. Actief volgen met het oog op werkgelegenheidsbehoud en het stimuleren van het terugbetalen van de financiële bijstand.	9	HBO
Medewerker bijzondere bijstand	Verstrekt informatie over de mogelijkheden en aanvraagprocedure bijzondere bijstand. Handelt aanvragen bijzondere bijstand af. Beoordeelt of alle gegevens aangeleverd zijn en vraagt zo nodig aanvullende gegevens op bij de cliënt en derden, stelt het recht op de gevraagde tegemoetkoming vast en stelt een rapportage en beschikking op. Legt huisbezoeken af. Beslist op aanvragen, mutaties en beëindigingen met betrekking tot bijzondere bijstand. Verwijst door en zorgt voor warme overdracht naar wijkteams indien noodzakelijk.	8	MBO+ HBO HBO Werk en denk-niveau
Administratief juridisch medewerker Verhaal	Zorgt voor juiste en tijdige cliënten- en debiteurenadministratie voor meerdere gemeenten. Ontvangt het signaal dat verhaal van bijstand moet worden ingesteld: verricht gegevensbrononderzoek (o.a. Suite, Suwinet, RDW, KVK, Kadaster) en besluit zelfstandig tot het wel dan niet instellen van verhaal van bijstand. Neemt verklaring af bij de bijstandsgerechtigde in geval van verhaal van bijstand ten behoeve van niet erkende kinderen. Geeft opdracht tot het uitvoeren van DNA-onderzoek. Maakt verhaalsberekening, en stelt verhaalsbeschikkingen op. Besluit tot het instellen van verhaal in rechte. Stelt zelfstandig hoger beroep in als de uitspraak van de Rechtbank daartoe aanleiding geeft. Start incassoproces op. Besluit over het toepassen van dwanginvordering.	8	MBO+ HBO
Medewerker terugvorderen	Is verantwoordelijk voor juiste en tijdige beoordeling van het terugvorderen van onjuist en/of onterecht verstrekte bijstandsgelden en/of leningen (o.a. P-wet, BBZ, WKO), stelt een rapportage voor het terugvorderingsbesluit op en	8	MBO+ HBO

	verwerkt deze administratief en stuurt vervolgens de beschikking. Beoordeelt kwijtscheldingsverzoeken en/of beoordeeld zelfstandig of een vordering in aanmerking komt voor kwijtschelding. Genereert automatisch en/of handmatig bruteringsbrieven, aanmaningen en dwangbevelen. Verricht sociale incassowerkzaamheden in de breedste zin van het woord; onderzoekt, toetst, rapporteert, adviseert, beoordeelt en beslist zelfstandig (mandaat) welke aflossingscapaciteit de debiteur heeft en legt indien nodig derdenbeslag aan de hand van beleid, wet- en regelgeving van de Participatiewet, Burgerlijk wetboek, Algemene wet bestuursrecht en Wetboek van rechtsvordering.		
Medewerker schuldhulpverlening	Start het traject schuldregelen, werkt met deadlines Onderhoudt contacten en onderhandelt schriftelijk en telefonisch met schuldeisers. Rapport hierover duidelijk. Maakt verzoeken voor dwangakkoord en WSNP. Verricht jaarlijkse hercontroles.	7	MBO
Medewerker relatiebeheer	Is het eerste aanspreekpunt voor zorgaanbieders die vragen hebben over onder meer het berichtenverkeer. Zorgt voor de declaratie- en factuurverwerking. Voert controles uit in het kader van rechtmatigheid en zorgt ervoor dat het administratieve proces tussen gemeente en zorgaanbieders soepel verloopt. Verzorgt de maandelijks rapportages en bespreekt verbeterpunten met de zorgaanbieder.	7	MBO
Medewerker realisatie	Zorgt voor de administratieve afhandeling van de geïndiceerde individuele voorzieningen in onze administratie. Verwerkt mutaties in externe administraties zoals de SVB en diverse vervoerssystemen. Legt de verbinding tussen administratieve systemen.	7	MBO
Medewerker bancaire zaken/Krediet-verstrekker	Boekt ontvangsten en doorbetalingen aan inwoners in het systeem. Verricht noodbetalingen en verstrekt BNG passen. Verstrekt sociale leningen en saneringskredieten. Voert incassotraject uit. Beantwoordt vragen, telefonisch (telefoondienst) en per e-mail. Controleert diverse boekingen	7	MBO
Medewerker uitbetalen	Aanmaken en muteren in uitkeringsdossiers. Berekent de uitkeringen, verwerkt voorschotten en maakt indien nodig ook herberekeningen. Heeft schriftelijk en telefonisch contact met inwoners, die hun inkomsten doorgeven. Toetst beëindigingsbesluiten die door collega's zijn opgesteld.	7	MBO
Medewerker budgetbeheer	Voert intakegesprekken met klant en/of begeleiders. Beoordeelt de aanvraag aan de hand van een checklist op volledigheid en juistheid van gegevens en adviseert over de haalbaarheid van budgetbeheer. Stelt op basis van de aanvraag het budgetplan op en houdt daarbij rekening met reserveringen voor onvoorziene uitgaven, aflossingscapaciteit en vrij te laten bedrag. Bespreekt het budgetplan met de klant en/of begeleider en legt dit vast. Signaleert financiële en/of sociale problematiek en verwijst zonodig naar de juiste instanties en/of begeleidt de inwoner hierin. Adviseert de inwoner ten aanzien van lopende financiële verplichtingen en coacht de inwoner om andere financiële stappen te ondernemen om financiële stabiliteit te bevorderen.	7	MBO

Assistent beschermingsbewind	Verantwoordelijk voor afhandeling binnengekomen post. Verzorgt en accordeert betalingen die namens de onder bewind gestelde persoon worden gedaan. Heeft contacten met instanties. Ondersteunt bij het opstellen en controleren van het budgetplan en onderneemt acties om het budgetplan kloppend te maken. Inventariseert de schulden Kent de regelingen en voorzieningen en vraagt deze voor de inwoner aan. Ondersteunt de bewindvoerder met administratieve taken.	7	MBO
Consulent minima	Het afhandelen van diverse minima aanvragen. Beschikt over een eigen caseload bestaande uit; een mailbox waaruit de collega's gezamenlijk werken, een persoonlijke caseload in ons gemeentelijk systeem en daarnaast zijn er verantwoordelijkheden vanuit projectgroepen. Dagelijkse werkzaamheden bestaan uit: aanvragen verwerken van binnenkomst tot besluit, rapporteren en (her)beschikkingen opstellen, deelname aan diverse projectgroepen, verzorgen van mailingen conform jaarplanning, oplossen van vraagstukken m.b.t. digitalisering en het dagelijks bezetten van de belgroepmailbox en gemeentelijk systeem.	7	MBO
Medewerker gegevens- en procesbeheer	Verantwoordelijk voor het administratieve proces rondom activering van burgers. Het betreft het registreren van de activiteiten in Suites voor Sociaal Domein, het ondersteunen en signaleren bij de juiste afhandeling van de administratieve processen. Tevens behoort factuurbeheer tot de taken. Het gaat om het controleren en verwerken van facturen die voortkomen uit de geleverde producten en trajecten en zorgt dat de afhandeling soepel verloopt. Hierbij onderhoud je ook contacten met de diverse aanbieders.	7	MBO
Wijkconsulent bestaanszekerheid	De wijkconsulent onderzoekt breed de vragen van inwoners op alle voor hen relevante levensgebieden en wat daarin bepalend is voor de situatie waarin de inwoner en het huishouden zich bevindt. Vormt met de inwoner een integraal plan, waarbij de eigen regie zoveel als mogelijk is bij de inwoner ligt. Zet daartoe de kennis van het eigen aandachtsgebied en/of het aandachtsgebied/specialisme van collega's in, waarbij de wijkconsulent nadrukkelijk zorgt voor samenhang op alle aandachtsgebieden/specialismen en voert in deze de regie. Deze functie draagt er nadrukkelijk aan bij dat inwoners altijd op de goede plek zijn, zonder schotten en met wetgeving op de achtergrond en zorgen ervoor dat zij ondersteuning krijgen die aanvullend is op wat inwoners zelf kunnen met hun netwerk en wat er in de wijk is. De wijkconsulent bestaanszekerheid biedt zowel kortdurende als (middag)langdurige begeleiding op financieel vlak en daaraan gerelateerde vraagstukken en heeft daarbij oog voor samenhangende problematiek.	9	HBO
Wijkconsulent zorg en ondersteuning	De wijkconsulent onderzoekt breed de vragen van inwoners op alle voor hen relevante levensgebieden en wat daarin bepalend is voor de situatie waarin de inwoner en het	9	HBO

	huishouden zich bevindt. Vormt met de inwoner een integraal plan, waarbij de eigen regie zoveel als mogelijk is bij de inwoner ligt. Zet daartoe de kennis van het eigen aandachtsgebied en/of het aandachtsgebied/specialisme van collega's in, waarbij de wijkconsulent nadrukkelijk zorgt voor samenhang op alle aandachtsgebieden/specialismen en voert in deze de regie. Deze functie draagt er nadrukkelijk aan bij dat inwoners altijd op de goede plek zijn, zonder schotten en met wetgeving op de achtergrond en zorgen ervoor dat zij ondersteuning krijgen die aanvullend is op wat inwoners zelf kunnen met hun netwerk en wat er in de wijk is. De wijkconsulent ondersteunt de inwoners van Apeldoorn om zelfstandig te blijven wonen en om mee te doen in de samenleving. De beperkingen en belemmeringen om actief deel te nemen aan de maatschappij of om zelfstandig te functioneren worden in kaart gebracht en er wordt naar oplossingen gezocht. De oplossing voor deze beperkingen en belemmeringen kan liggen in de eigen kracht van de inwoner, het gezinssysteem, het sociale netwerk, andere wetten, voorzieningen of regelingen. Mocht dit geen langdurig passende oplossing zijn dan kan Zorg en Ondersteuning een voorziening onder de Wet Maatschappelijke Ondersteuning (Wmo) of onder de regeling GPK (gehandicaptenparkeerkaart) verstrekken.		
Administratief ondersteuner	Voert gestandaardiseerde administratieve taken uit op een afgebakend werkterrein. Ordent, voert gegevens in en bewerkt gestandaardiseerde (digitale) bestanden. Ordent en beheert administratieve informatie en verzamelt en verstrekt gegevens. Archiveert en actualiseert dossiers.	5	Vmbo+ of MBO
Medewerker leerlingenvervoer	De gemeente zorgt met Leerlingevervoer ervoor dat alle kinderen toegang hebben tot passend onderwijs, vooral voor leerlingen met beperkingen of grote afstand tot school. Hiermee geeft ze invulling aan een wettelijke taak. Gemeenten moeten de mogelijkheid bieden om een aanvraag voor leerlingenvervoer te doen, zodat ouders en verzorgers ondersteuning kunnen aanvragen wanneer dat nodig is. Deze aanvragen worden beoordeeld door de medewerker.	8	MBO+
Medewerker bancaire zaken	Verricht allerhande administratieve werkzaamheden, te weten bankboekingen (betalingen die zijn ingekomen verder verdelen), Djuma beheer, postverwerking, verwerken van hercontroles. Administratief debiteuren beheer. Maandafsluitingen	6	MBO