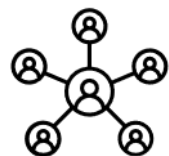


Wie zijn wij?

BIS Diensten B.V. is een organisatie die zich richt op bewindvoering. BIS Diensten B.V. beheert de financiën van mensen die daar onvoldoende toe in staat zijn als gevolg van fysieke of mentale problematiek en/of wanneer er sprake is van verkwisting en schuldenproblematiek. Als professionals is het onze taak om snel en adequaat tot een stabiele financiële situatie te komen en klanten perspectief te bieden.



Hoe wordt werken bij BIS Diensten ervaren?

- Flexibele werktijden en mogelijkheid voor thuiswerken
- Vriendelijke, collegiale en fijne werksfeer
- Je wordt uitgedaagd mee te denken en als visite kaartje te fungeren bij onze ketenpartners
- Intensieve begeleiding en coaching
- Er wordt geïnvesteerd in je ontwikkeling en je loopbaan door het volgen van trainingen, bijwonen van congressen en voeren van andere taken op het gebied van processen, beleid en overleggen met onze ketenpartners
- Communicatie is key bij onze doelgroep klanten. Daarom volgen wij jaarlijks (incompany) communicatie trainingen.
- BIS Diensten BV staat hoog aangeschreven bij onze ketenpartners. Dit is een verantwoordelijkheid die wij dagelijks waar maken.



Is dit jouw baan?



Stuur je sollicitatiebrief voorzien van je Curriculum Vitae

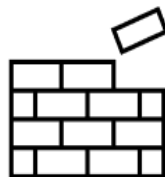
Vragen?



solliciteren@bisdiensten.nl

Hoe ziet onze werkdag eruit?

- We starten onze dag met verwerken van inkomende (digitale) post en mails
- Tussen 10.00 en 12.30 uur helpen wij onze klanten tijdens het telefonisch spreekuur
- In de middag pakken wij onze openstaande caseloadacties zoals aanvragen van kwijtscheldingen, betalingsregelingen treffen met schuldeisers, onderzoeken en aanvragen van tegemoetkomingen waar je klant recht op heeft, schulden inventariseren en schuldhulpverlening aanvragen
- Onze relatie met onze ketenpartners beheren door periodieke overleggen te voeren
- Onze klanten begeleiden en positief motiveren tijdens het minnelijke of WSNP traject met als doel klant naar een schuldenvrije toekomst te helpen



Wie ben jij?

- Je beschikt over een HBO diploma of een MBO 4-diploma op sociaal-juridisch gebied
- Je hebt gevoel voor financiën
- Je bent integer, betrokken, meedenkend, flexibel en een teamspeler
- Uitstekende contactuele vaardigheden
- Je bent iemand die verantwoordelijkheid naar zich toe trekt, leergierig en enthousiast is en een belangrijke steunpilaar van de organisatie wilt worden
- Je bent beschikbaar voor 24-36 uur per week
- Beschikt over rijbewijs B



Wat bieden wij?

- Als bewindvoerder word je bij ons gestimuleerd om te denken in oplossingen en worden je communicatieve vaardigheden naar een hoger niveau gebracht
- Werkbare caseload zodat de nadruk op kwaliteit komt te liggen en klanten niet als nummertje worden behandeld
- Een aanstelling met uitzicht op een vast contract
- Salaris van een bewindvoerder is tussen € 2.860,- en € 4.240,- afhankelijk van je opleiding en ervaring op basis van 36 uur p.w.
- Salaris van een assistent bewindvoerder is tussen € 2.650,- en € 3.120,- met de doorgroei mogelijkheid naar de functie van bewindvoerder
- Bonus 2x halve maandsalaris per jaar
- Pensioenregeling
- 160 uur verlofuren op basis van 36 uur p.w.
- Reiskosten vergoeding

