

Den Haag januari 2023

Sociale Fondsen Den Haag (SFDH) is een urgente noden fonds voor Haagse burgers. SFDH heeft als doel om kwetsbare Haagse burgers te ondersteunen door het verstrekken van een financiële bijdrage waardoor een probleem voorkomen of opgelost kan worden. Gemiddeld behandelt de stichting 1600 tot 1850 aanvragen per jaar. De stichting is opgericht in 1972 en heeft statutair de naam Stichting Samenwerking Sociale Fondsen.

SFDH heeft uitsluitend contact met professionele hulpverleners, zij kunnen een aanvraag indienen t.b.v. een Haagse burger. Een Haagse burger kan niet voor zichzelf een aanvraag indienen. Er is daarom weinig tot geen contact met cliënten zelf.

SFDH bestaat op dit moment uit een dagelijks en algemeen bestuur, een directeur (Scarlett), een directie assistent (Cindy), een relatiebeheerder (Ingrid) en last but not least: 2 administratief medewerkers (Bonny en Cobie).

Om ons team te versterken zijn wij ter uitbreiding op zoek naar een:

***Behandelaar Aanvragen voor 32 uur p.w.***

**Jouw werkzaamheden zullen voornamelijk bestaan uit:**

- Het beoordelen en besluiten van een groot deel van de aanvragen
- De gehele correspondentie en administratie rondom de aanvragen die jij in beheer hebt
- Afhandelen van inkomende en uitgaande communicatie. Zowel telefonisch als per email
- Het geven van voorlichtingen over de mogelijkheden van SFDH bij hulpverleners in de stad
- Deelnemen aan strategische overleggen
- PR om SFDH nog meer op de kaart te zetten.

**Wat wij graag zien in onze nieuwe collega:**

- Je bent leergierig, houdt van uitzoeken en kan in oplossingen denken
- Bent op de hoogte van de (Haagse) sociale kaart, voorliggende voorzieningen en wet -en regelgeving
- Je kunt werken met geautomatiseerde ICT systemen en applicaties op gebruikersniveau, en deze (snel) eigen maken
- Je werkt nauwkeurig
- Je bent communicatief vaardig
- Je hebt een positieve grondhouding, begrijpt én hebt een warm hart voor de kwetsbare doelgroep in Den Haag.

**Daarnaast:**

- Woon je in Den Haag of omgeving



- Heb je een HBO werk en denkniveau
- Goede beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift,
- Het is een pré (maar geen must) als je ervaring hebt binnen het sociaal domein / in de welzijnssector.

**Leuk om te weten:**

- Je komt in een klein, gezellig en hecht team te werken
- Er zijn mogelijkheden om je te ontwikkelen
- Ons kantoor is gehuisvest op een mooie locatie in een mooi pand waar veel charitatieve fondsen gehuisvest zijn
- De aanstelling is voor 1 jaar (2x halfjaarcontract), bij goed functioneren zal dit na 1 jaar omgezet worden naar onbepaalde tijd.

**Praktische Info:**

- Een functie van 32 uur per week, Je werkdagen worden maandag t/m donderdag. Op vrijdag is SFDH gesloten.
- Het salaris is ingeschaald in schaal 8 (minimaal € 2.946 - maximaal € 4.040 bruto p.m. op fulltimebasis. (Cao Sociaal Werk) en is afhankelijk van leeftijd en ervaring.

Herken jij jezelf in het bovenstaande dan horen wij heel graag van je.

Wil je eerst meer weten? Je kunt bellen naar 070-711 39 06. Of je kunt direct je motivatie met cv mailen naar [info@socialefondsendenhaag.nl](mailto:info@socialefondsendenhaag.nl) t.a.v. Scarlett Zwartkruis.

Deadline inzenden sollicitatie: 12 februari 2023. De 1<sup>e</sup> gesprekken vinden plaats op 14 en 15 februari.