

Vacature Bureau medewerker voor 18 - 24 uur (verspreidt over 3 of 4 dagen) bij Sociale Fondsen Den Haag

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 op opgelost kan worden. Gemiddeld behandelt de stichting 1600 tot 1750 aanvragen per jaar.
De stichting is opgericht in 1972 en heeft statutair de naam Stichting Samenwerkende Sociale Fondsen (SSSF).

De stichting bestaat op dit moment uit een Dagelijks en Algemeen bestuur, directeur, directie assistent en 2 bureaumedewerkers.

Om ons team te versterken zijn wij op zoek naar een
project - en bureaumedewerker.

Jouw werkzaamheden zullen voornamelijk bestaan uit:

- Het beoordelen en besluiten van een 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 en presentaties over de werkwijze van de stichting bij hulpverlenende organisaties in de stad

Wij zoeken iemand die in Den Haag e.o. woont, een brede interesse heeft en ruimdenkend is. Communicatief vaardig, uitnodigend is en minstens een HBO denkniveau heeft. Je hebt een positieve grondhouding, begrijpt én hebt een warm hart voor de kwetsbare doelgroep in Den Haag. Het is een pré als je ervaring hebt met het werken in deze sector en in een klein team. Je valt onder de verantwoordelijkheid van de directeur, maar kan goed zelfstandig en nauwgezet werken.

Onze stichting is gehuisvest op een mooie locatie in een mooi pand waar veel charitatieve fondsen gehuisvest zijn. Ons team is klein en hecht en wij hopen binnenkort een enthousiaste extra medewerker te mogen verwelkomen.

Het salaris start in schaal 7 (€ 2627 bruto p.m. op fulltimebasis, Cao Sociaal Werk) en is afhankelijk van leeftijd en ervaring. Het gaat om een functie van minimaal 18 uur (verdeeld over 3 dagen van 10.00 -16.00 uur) of maximaal 24 uur (verdeeld over 4 dagen van 10.00-16.00 uur). Aantal uren per week en ingangsdatum in overleg. Op vrijdag is SFDH gesloten.

Mocht je interesse hebben in deze functie, mail dan je sollicitatiebrief en CV vóór 6 september 2021 naar de directeur Scarlett Zwartkruis: s.zwartkruis@socialefondsendenhaag.nl.

Voor eventuele aanvullende informatie over de stichting kun je mailen of bellen naar: info@socialefondsendenhaag.nl of 070-7113906.

