



Ben jij klaar voor een nieuwe uitdaging? Wil jij werken in een kleine organisatie met informele sfeer en een bijdrage leveren aan het verbeteren van de kwaliteit van onze dienstverlening? Lees dan snel verder!

## **Office Manager**

16 uur – 20 uur

Jouw standplaats is **Helmond**, maar je werkt ook incidenteel vanuit huis of een andere locatie.

### **Dit ga je doen**

Als office manager ben je de rechterhand van de directeur en de teamcoördinator. Je bent graag de spil van de organisatie en je vindt het een uitdaging om de organisatie verder mee te professionaliseren en om de kwaliteit van onze dienstverlening te verbeteren en te borgen. Jij doet dit op een enthousiaste en professionele manier.

Naast een aantal doorlopende taken voer je ook projectmatige werkzaamheden uit op het gebied van ICT, (verbeter)processen en kwaliteit. Je krijgt de mogelijkheid om deze functie zelf mede vorm te geven.

Kortom een afwisselende baan, binnen een groeiende organisatie die volop in ontwikkeling is. De functie is per direct beschikbaar.

### **Dit ben jij**

Je hebt affiniteit met onze doelgroepen en onderschrijft de missie en visie van SaldoPlus. Je bent integer, analytisch, zelfstandig en weet draagvlak te creëren voor het borgen en verbeteren van onze kwaliteit. Je hebt goede communicatieve vaardigheden in woord en geschrift en een goede beheersing van de Nederlandse taal. Je bent nauwkeurig en je werkt gestructureerd. Door je goede oordeelsvorming kom je met passende en efficiënte oplossingen.

### **Dit breng je mee**

- HBO werk- en denkniveau
- Analytisch, je hebt overzicht en kunt prioriteiten stellen.
- Daadkracht, zelfstandigheid en een goede dosis humor.
- Zelfreflectie
- Computervaardig (MS Office) en snel wegwijs in andere programma's
- Kennis van en handig met ICT/Managementinformatie
- Juridische kennis/inzicht
- Ambitie om mee 'te bouwen'
- Ervaring of kennis van het vakgebied is een pré

### **Dit bieden wij**

- Een passend salaris volgens cao sociaal werk, afhankelijk van opleiding en ervaring tussen € 2.564,- en € 3.961,- bruto op fulltime basis.

- Goede secundaire arbeidsvoorwaarden zoals 8% vakantietoeslag en 8,3% eindejaarsuitkering, onregelmatigheidstoeslag, pensioenopbouw bij PFZW en een loopbaanbudget om je (duurzame) inzetbaarheid en arbeidsmarktpositie te vergroten);
- Tijdelijk dienstverband, met uitzicht op vast.
- Het is mogelijk om (gedeeltelijk) van huis uit te werken.
- Kleine organisatie met informele sfeer
- Maatschappelijk relevant werk

### **Verklaring omtrent gedrag**

Wij vragen je een VOG te overleggen bij indiensttreding (wij verzorgen de aanvraag en vergoeding van de kosten).

### **Hier kom je werken**

SaldoPlus is een groeiende stichting op het gebied van inkomensbeheer en bewindvoering. We helpen ca. 900 personen 'financieel vooruit'. We doen dit vanuit meerdere locaties met professionals en stagiairs.

SaldoPlus bestaat sinds 2006 en is in de loop van jaren steeds groter en professioneler geworden. Inmiddels worden meerdere diensten aangeboden aan een grote diversiteit van doelgroepen. Ook zijn er diverse samenwerkingen aangegaan. Cliënten worden momenteel naast Helmond ook bediend vanuit onze locatie in Waalwijk.

SaldoPlus heeft als doel mensen te helpen die niet of tijdelijk niet in staat zijn hun financiën zelf te beheren. Wij geloven dat financiële rust de *basis* is in de keten om in een opwaartse spiraal te komen. Wij zijn er voor alle mensen die zelf hun financiën niet kunnen overzien. Door passende ondersteuning bij de financiën ontstaat een fundament voor bestaansrecht die nieuwe perspectieven biedt.

Op het moment dat mensen zich onderdeel voelen van de maatschappij, zij zich prettiger en gelukkiger voelen. Met persoonlijke aandacht op basis van respect en gelijkwaardigheid zijn wij betrokken bij cliënten. Met persoonlijke en deskundige begeleiding naar financiële zelfredzaamheid en solide nazorg bieden we goede handvatten om de regie van het leven weer in eigen hand te nemen.

### **Vragen?**

Neem contact op met: Erwin Derks, Directeur via 06-45 30 02 61. Het betreft voor SaldoPlus een nieuwe functie welke nog op verschillende manieren ingevuld kan worden. We nodigen je van harte uit om vooraf telefonisch overleg te voeren.

### **Solliciteren!**

Je schriftelijke motivatie met cv kun je tot en met **13 juli** per mail richten aan afdeling HR: [sollicitatie@smo-helmond.nl](mailto:sollicitatie@smo-helmond.nl).  
Referentienummer: SaldoPlus Office-Manager