

VACATURE

Medewerker cliëntadministratie (inclusief officemanagement)

Ook met een afstand
tot de arbeidsmarkt
welkom om te
solliciteren (Wajong,
WIA, Banenafpraak)

Tussen de 12 tot 24 uur per week en ieder
geval de dinsdag en donderdag. Ter vervanging
van zwangerschapsverlof in de periode 1
december 2024 t/m 1 mei 2025.

Wij zijn opzoek naar een enthousiaste

medewerker cliëntadministratie
(inclusief officemanagement) die onze administratie
komt versterken in Oldenzaal.

Ontzorgen, organisatietalent, oog voor detail

Ben jij communicatief vaardig en klantvriendelijk? Heb jij
kennis van Office 365 en Outlook? Kan jij omgaan met het
verwerken van vertrouwelijke informatie? En daarom een
VOG aanleveren? Ben jij in het bezit van een rijbewijs en
auto?

Heb jij ervaring in een soortgelijke functie? Heb jij een
afgeronde mbo-opleiding managementassistent niveau
3/4 of een soortgelijke opleiding? Dit is een pré, maar geen
vereiste. **Dan zoeken wij jou!**

Dit ga je doen

Jij zorgt ervoor dat alles binnen ZaZ Welzijn op rolletjes
verloopt en krijgt gevraagde en ongevraagde acties
gedaan. Je beantwoordt binnenkomende telefoontjes, e-
mails en post. Een groot deel van je werkzaamheden
hebben te maken met het registreren, muteren en
archiveren van gegevens betreft de cliëntadministratie.
Dit dient ordelijk en nauwkeurig te gebeuren. Je zorgt
ervoor dat onze locaties er netjes uitzien en er
boodschappen op voorraad zijn. Je hebt een proactieve
houding verwacht ten aanzien van hetgeen zich aandient.

Wij zijn ZaZ Welzijn

ZaZ Welzijn biedt ambulante begeleiding aan jongeren
(vanaf 16 jaar) en volwassenen in de thuissituatie. Wij
vinden het belangrijk dat iedereen meedoet en dat
problemen worden opgelost die ervoor zorgen dat
mensen (tijdelijk) niet mee kunnen doen. Wij geloven
hierbij in de verbinding tussen zorg en werk.

Dit alles natuurlijk niet voor niets

- Je krijgt een arbeidsovereenkomst voor uren in
overleg voor de duur van 1 december 2024 tot en
met 1 mei 2025.
- Salaris conform CAO sociaal werk, schaal 5
- Je bouwt minimaal 18,81% individueel
keuzebudget op over je maandsalaris.
- Daarnaast bouw je 1,5% loopbaanbudget op over
je maandsalaris dat je kunt gebruiken voor een
werk gerelateerde cursus/opleiding.
- Reiskostenvergoeding woon – werk bij een
afstand van meer dan 10 km.
- Reiskostenvergoeding werk-werk van € 0,33.

Jij @ ZaZ Welzijn?

Wij ontvangen graag jouw cv en motivatie! Deze kun je
mailen naar liesbeth@zazwelzijn.nl t.a.v. Liesbeth Krol.
Voor vragen zijn wij bereikbaar op: 053 203 203 6.