



**Word jij blij om ondersteuning aan jouw collega's te bieden en wil je een bijdrage leveren aan een toekomstgerichte organisatie? Lees dan gauw verder! Wij zoeken een:**

## Administratief medewerker Sociaal Domein

**Culemborg | 24-36 uur | Max. € 3.612,- (functieschaal 7) | Dienstverband voor 1 jaar, met intentie tot verlenging**

### Wat ga je doen?

Je gaat zorgen voor de administratieve en financiële afhandeling van de besluiten in het kader van de Jeugdwet, Participatiewet en de Wmo. Deze besluiten worden genomen door consultants.

Daarnaast voer je een aantal andere taken uit, zoals controles, die samenhangen met deze werkzaamheden. Door jouw werk help je ervoor te zorgen dat onze inwoners en cliënten tijdig en juist krijgen waar ze recht op hebben.

### Je werkzaamheden bestaan uit:

- Verwerken, betalen en beëindigen van Wmo-, jeugd- en minima-voorzieningen.
- Beheer van openstaande vorderingen.
- Beheren, controleren en invoeren van collectiviteit zorgverzekering Menzis.
- Zorgdragen voor de tijdige verwerking van gegevens in diverse systemen en administraties.
- Het bewaken en controleren van (financiële) gegevens op tijdigheid, volledigheid en juistheid.
- Beantwoorden van vragen van in- en externe betrokkenen betreffende jouw werk.
- In- en extern overleg met collega's en derden in het kader van bovenstaande taken. En je denkt mee over verbeteringen en ontwikkelingen.

### Wie ben jij?

Je bent een nauwkeurige en zorgvuldige collega. Je werkt graag samen in een team van collega's, maar je kunt ook goed zelfstandig werken aan je "eigen" klus. Je hebt een kritische blik. Je hebt minimaal mbo-niveau en je bent bekend met financieel administratieve processen. En verder is het een pre als je:

- bekend bent met het Sociaal domein;
- gemeentelijke ervaring hebt in een soortgelijke functie;
- ervaring hebt met de suite sociaal domein;
- taalvaardig bent in woord en geschrift.

### Wie zijn wij?

Je komt terecht bij het onderdeel administratie, kwaliteit & innovatie van de teams Jeugd en WMO en Financiële ondersteuning inwoners van de gemeente Culemborg. Je werkt nauw samen met het sociaal Team Culemborg.

Culemborg is een mooie historische stad in beweging. We zoeken met elkaar naar nieuwe wegen in de omgang met inwoners, in de omgang met onze partners en in de omgang met elkaar. Ook in het sociaal domein. Bekijk om een indruk te krijgen van het werken bij onze gemeente het filmpje '[Werken in Culemborg](#)'.

### Wat bieden wij jou?

Een functie waarin je echt het verschil kunt maken. En dat ook nog eens in een leuk team binnen een fijne organisatie. Je krijgt een jaarcontract voor 24 tot 26 uur per week, waarbij we de intentie hebben om dit om te zetten in een vast contract als alles goed gaat. En natuurlijk kun je rekenen op:

- Afhankelijk van je opleiding en werkervaring een salaris van maximaal € 3.612,- bruto per maand op basis van 36 uur (functieschaal 7).
- Een Individueel Keuze Budget (IKB) van zo'n 17% van je brutosalaris. Dat kun je laten uitbetalen of inzetten om extra verlof op te nemen, een opleiding te volgen of fiets te kopen.
- Een reiskostenvergoeding voor woon-werkverkeer (onder bepaalde voorwaarden).

### Solliciteer nu!

Dit is het moment om impact te maken. Stuur ons je motivatie en je cv via de sollicitatiebutton op deze website.

### Wil je meer informatie?

Neem dan contact op met Jonathan Schouten, coördinator sociaal team, 06 1502 8694 of mail [j.schouten@culemborg.nl](mailto:j.schouten@culemborg.nl).

De gemeente Culemborg wil een organisatie zijn waar iedereen ertoe doet en waar mensen zich welkom voelen. We vinden het belangrijk dat we medewerkers met veel verschillende leeftijden, kwaliteiten en achtergronden in onze teams hebben. Met al deze verschillende perspectieven kunnen we ons werk beter doen en sluiten we aan bij de ontwikkelingen in de samenleving. Herken je je in bovenstaand profiel en ben jij enthousiast over de functie? Voel je dan uitgenodigd om te solliciteren.