

Wij zijn een professionele dienstverlener op het gebied van beschermingsbewind, mentorschap en curatele en bieden onze diensten aan vanuit de organisaties Beschermingsbewind Oost Nederland, Beschermingsbewind Centraal Nederland, Beschermingsbewind Twente en Bureau Alert. Onze goed opgeleide en professionele medewerkers, zo'n 45 in totaal, staan in goed contact met onze cliënten en diverse hulpverleningsinstanties.

Dagelijks zijn wij bezig om onze cliënten te ontzorgen die, om welke reden dan ook, tijdelijk of structureel niet in staat zijn zelf hun financiën te regelen en zorgbehoeftes te organiseren.

Op dit moment is er behoefte aan uitbreiding op ons kantoor Bureau Alert in Almelo voor de rol van een **Mentor en/ of Curator**

Jouw rol:

Binnen het team vervul je de rol van organisator. Je communiceert veelvuldig met cliënten en de bij hen betrokken instanties zoals gemeenten, zorginstellingen, rechtbanken en schuldeisers. Naast de telefonische en schriftelijke contacten, bezoek je ook cliënten in hun leefomgeving voor intake- en voortgangsgesprekken. Je werkt accuraat en bent in staat om daadkrachtig en rustig alle voorkomende situaties op te lossen. Door de regie te voeren over goede zorg en begeleiding en stabiliteit te creëren in de financiën kun je mensen daadwerkelijk helpen. Jouw werk is veelzijdig, interessant en betekenisvol en geen dag is hetzelfde en dat maakt het werk zo bijzonder. Je kunt met jouw expertise echt iets betekenen voor andere mensen die het moeilijk vinden om hun leven op orde te krijgen en/of te houden.

Wat breng je mee:

- Een afgeronde gerelateerde hbo-opleiding, bijvoorbeeld Maatschappelijk Werk en Dienstverlening, HBO Recht of Sociaal Pedagogische Hulpverlening. Je dient in ieder geval in het bezit te zijn van een diploma waarmee je de functie van mentor en/of curator kunt uitoefenen;
- Je hebt eventueel meerjarige ervaring met, curatele en mentorschap binnen de (ambulante) hulpverlening/zorg;
- Je bent in het bezit van een rijbewijs én auto;

Je herkent jezelf in:

- Je hebt een goed Inlevingsvermogen, bent flexibel en toont betrokkenheid;
- Je bent integer, betrouwbaar, empathisch en pragmatisch;
- Je beschikt over goede schriftelijke en mondelinge communicatieve vaardigheden;
- Je bent administratief vaardig en hebt actuele ervaring met computerprogramma's (Bizon is een pre).

Wat bieden wij:

Een zeer afwisselende baan binnen een professionele organisatie met een gezellige werksfeer. Wij hanteren een prima salarishuis met een goed geregeld pensioen en ook is er een thuiswerk-regeling. Leuke uitjes met collega's vinden regelmatig plaats en wij stimuleren verdere persoonlijke ontwikkeling door (bv.) bijscholing.

Solliciteren:

Enthousiast geworden? Mail jouw motivatiebrief en je CV naar [n.huitink@bon-almelo.nl](mailto:n.huitink@bon-almelo.nl)