

## Medewerker Financiële Voorzieningen (32 uur)

### Wat ga je doen?

Als medewerker financiële voorziening ben je verantwoordelijk voor het verwerken en controleren van aanvragen (studie)financiering en tegemoetkomingen. Je toetst aan de hand van criteria aanvragen voor (studie)voorzieningen/-financiering door cliënten op volledigheid en rechtmatigheid (o.a. inkomenscontrole). Daarnaast signaleer je afwijkende financieringsaanvragen of aanvragen in geval van studievertraging. Je informeert cliënten en begeleiders over de wijze waarop en welke financiering kan worden aangevraagd. Ook verzorg je namens de cliënt de aanvraag voor studiefinanciering van DUO, verwerkt de aanvragen in de betreffende systemen (studiefinanciering, LLLK, TL) en monitort de afhandeling. Andere taken zijn het voorbereiden van de betalingen van studiekosten, maandelijkse toelagen en extra uitgaven voor. De controle van de ontvangsten en uitbetalingen aan cliënten en signaleert eventuele knelpunten. Het verwerken van binnengekomen correspondentie van partners (DUO, Kredietbank Nederland). Verder lever je een bijdrage aan de verbetering van interne werkprocessen binnen de financiële voorziening en verwerk je relevante informatie in de kennisbank.

Kortom een veelzijdige functie met veel verantwoordelijkheden in een mooie organisatie!

Het team Financiële Voorzieningen is onderdeel van de afdeling Bedrijfsvoering, waar ook de teams ICT, Financiën, Servicepunt, Aanmelding & Advies onder vallen. De afdeling wordt aangestuurd door de manager bedrijfsvoering. Het team zelf wordt aangestuurd door een teamlead. Het team Financiële Voorzieningen focust zich op de financiële ondersteuning van de cliënten. Ze verzorgt de administratieve verwerking en controle van de betalingen, verzorgt de aanvraag voor studiefinanciering en onderhoudt de contacten met cliënten en ketenpartners.

### Wat kun je van ons verwachten?

- Werk met impact, dat er echt toe doet en waar je het verschil kunt maken
- Een hecht team met een grote diversiteit aan collega's; we streven naar een divers personeelsbestand.
- Aandacht voor jouw (talent) ontwikkeling; je hebt je eigen loopbaanbudget!
- Werktijden die je flexibel kan indelen, waaronder thuiswerken
- Een individueel keuzebudget van circa 19% van je bruto salaris dat je vrij kunt besteden aan de beschikbare doelen die passen bij jouw wensen;
- Het salaris is conform de cao Sociaal Werk schaal 6 maximaal € 3.428,- bruto per maand (bij 36 uur per week);
- Een dienstverband van 1 jaar met uitzicht op verlenging.

### Wie ben jij?

- Je hebt minimaal MBO werk- en denkniveau (niveau 4)
- Je hebt kennis van- en inzicht in administratieve processen
- Je hebt ervaring met klantcontact
- Je hebt een goede beheersing van de Nederlandse taal. Engels is een pré
- Je hebt ervaring met Microsoft 365. Ervaring met Sharepoint is een pré
- Je bent accuraat en servicegericht
- Je hebt affiniteit met steun aan vluchtelingen

### Wat doet het UAF?

Het UAF zet zich in voor de ontwikkeling van gevluchte studenten en professionals en hun Integratie op de Nederlandse arbeidsmarkt. Dit doen we al sinds 1948. Jaarlijks adviseren, begeleiden en ondersteunen we gemiddeld 3.800 vluchtelingen tijdens hun opleiding en of Loopbaan.

Wij zijn een deskundige en sociale organisatie. Bij ons zet je jezelf in om écht een verschil te maken. Dit doe je samen met ongeveer honderd collega's. Wij geloven in het talent van vluchtelingen en vinden dat hun kennis en vaardigheden moeten worden benut. Samen met onderwijsinstellingen, gemeenten, het bedrijfsleven én onze donateur, maken wij de weg vrij voor hun professionele ontwikkeling.

### Enthousiast geworden?

Dan nodigen we je van harte uit om jouw motivatie en cv vóór 1 februari 2023 te sturen naar [sollicitaties@uaf.nl](mailto:sollicitaties@uaf.nl). Vermeld daarbij het vacaturenummer 2022-14. Voor vragen kun je terecht bij: Selma Steketee, manager bedrijfsvoering via [selma.steketee@uaf.nl](mailto:selma.steketee@uaf.nl) of 030-219 26 92.