

Word administratief maatje!

Vacaturenummer: 16240

Organisatie: SWOA

Duik jij graag de papieren in om alles te ordenen? Heb jij in beeld wat jouw maandelijkse inkomsten en uitgaven zijn? En zou jij iemand willen ondersteunen om dit ook op orde te hebben? Dan is vrijwilligerswerk bij de Thuisadministratie zeker wat voor jou!

Werktijden

- Door de week
- Gehele dag, in overleg

Uitgebreide taakomschrijving

Al met een minimale inzet kan jij iemand een steuntje in de rug geven. Voorkomen dat iemand (verder) in de problemen raakt. Bij de Thuisadministratie ga jij samen met iemand aan de slag om de (financiële) administratie te ordenen. Daar waar mogelijk zorg je dat iemand het zelf (weer) leert oppakken, zodat iemand zelf weer aan de slag kan.

Wat doe je als vrijwilliger bij de Thuisadministratie?

- Het ondersteunen van een persoon bij het aanleren van het voeren van de eigen (financiële) administratie.
- Helpen bij het verzamelen bij de juiste papieren om een bepaald traject te starten, bijvoorbeeld voor de schuldhulpverlening.
- Meekijken bij de binnengekomen post om te zorgen dat alles goed blijft gaan.

Wat voor kennis of vaardigheden zijn nodig?

- Je hebt goede administratieve en communicatieve vaardigheden.
- Je weet bijzaken van hoofdzaken te onderscheiden.
- Je bent betrokken bij de klant en ondersteunt de zelfstandigheid van de klant.
- Je bent betrouwbaar en hebt respect voor de privacy van mensen.
- Je kunt zelf bepalen hoeveel tijd erin gaat zitten. Sommige mensen zijn al geholpen met 1 à 2 uurtjes in de maand.

Spreek je ook een andere taal?

Bijvoorbeeld Turks of Arabisch? Dan zijn we ook hard op zoek naar jou! We ontvangen diverse aanmeldingen van inwoners die de Nederlandse taal niet goed spreken, maar wel administratieve hulp nodig hebben.

Wat maakt het werk de moeite waard voor de vrijwilliger?

Voldoening. Jij zet je immers in voor de (kwetsbare) inwoner van Arnhem! Je werkt zelfstandig maar bent wel onderdeel van een vrijwilligersteam.

We bieden je reiskostenvergoeding voor auto, openbaar vervoer en fiets. In overleg is er ook scholing mogelijk in de vorm van een training of cursus. Tot slot is er jaarlijks een gezellig vrijwilligersuitje en ontvang je een cadeautje op bijvoorbeeld jouw verjaardag.

Biedt de organisatie scholing aan?

nee

Vacature

Doelgroep	Ouderen
Activiteit	Administratief werk
Rolstoeltoegankelijk	nee
Werkdagen	Door de week
Dagdeel	Gehele dag, in overleg
Korte klus	nee
Proeftijd	ja
VOG gevraagd	ja
Geschikt voor anderstalige	nee

Doelstelling organisatie

Bij SWOA willen we bijdragen aan een toekomst waar zoveel mogelijk Arnhemmers op een prettige manier ouder worden in hun eigen, vertrouwde omgeving. We streven ernaar dat ouder wordende inwoners zijn voorbereid op hun toekomst en dat de oudere inwoners zolang mogelijk hun onafhankelijkheid en levenskwaliteit behouden.

Wijk

Diverse wijken

Vacaturenummer

Organisatie

Sector	Hulpverlening
Aantal vrijwilligers	> 50
Aantal beroepskrachten	11-50
Vrijwilligersovereenkomst	ja
Verzekering	WA
Reiskostenvergoeding	ja
Vrijwilligersvergoeding	nee
Onkostenvergoeding	ja

Contactgegevens

[SWOA](#)

Slochterenweg 40

6835 DX Arnhem

www.swoa.nl

Iris Wessels

06 - 11 78 10 70

vrijwilliger@swoa.nl