



VOEDSELBANKEN.NL
Houten

Het intake team is op zoek naar

Administratief medewerker van het intake team

(voor 2 dagdelen per week)

Even voorstellen.....

De Stichting Voedselbank Houten zet zich in voor personen en huishoudens die niet in staat zijn om voldoende in hun eerste levensbehoefte te voorzien. Wij ondersteunen deze huishoudens tijdelijk met wekelijkse voedselpakketten. Het werk voor de voedselbank wordt momenteel gedaan door ruim 40 vrijwilligers in verschillende taakgroepen, o.a. het 'intaketeam'. Al het werk gebeurt *onbetaald*.

Welk werk wordt in het intake team gedaan?

Het intake team ontvangt en verwerkt de aanmeldingen. Leden van het intake team voeren gesprekken (face-to-face of telefonisch) met nieuwe en bestaande klanten om te kijken of zij (nog) recht hebben op voedselhulp. We bekijken hun financiële situatie en aan de hand van landelijk geldige richtlijnen wordt bepaald of iemand in aanmerking komt voor voedselhulp. Deze normen zijn niet keihard, we kijken ook naar de persoonlijke omstandigheden van mensen. Zo nodig helpen we de mensen op weg naar het aanpakken van hun financiële problemen. We werken samen met andere instanties in Houten, en verwijzen naar elkaar door.

Wat houdt deze functie precies in?

De administratief medewerker van het intake team ondersteunt de coördinator van het intake team. Hij/zij verwerkt de aanmeldingen in ons digitale klantenregistratiesysteem, verzamelt de benodigde documenten van de klanten, plant intakegesprekken, belt, verstuurt brieven, en bemenst zo nodig de 'intaketelefoon' op dinsdag of donderdagochtend. Hij/zij kan de coördinator van het intake team vervangen als deze afwezig is. Het meeste werk voor deze functie kan vanuit huis worden gedaan. Voor een telefoon wordt gezorgd.

Welke persoon zoeken we daarvoor?

- Iemand die de klanten van de voedselbank een warm hart toedraagt, affiniteit heeft met de doelgroep en op een discrete manier met deze kwetsbare mensen en hun gegevens kan omgaan. Privacy is belangrijk.
- Iemand die er plezier aan beleeft om bij een kleinschalige organisatie betrokken te zijn, goed in staat is om zelfstandig te werken, maar ook plezierig kan en wil samenwerken met andere vrijwilligers.
- Iemand die 2 dagdelen per week aan deze taak kan besteden en bij voorkeur regelmatig inzetbaar is op dinsdag- en/of donderdagochtend.
- Iemand met administratieve vaardigheden, die ervaring heeft met Word, Excel, e-mail en in staat is om digitaal gegevens te verwerken.
- Iemand met goede communicatieve vaardigheden, die zich wil en kan inleven in de meestal ingewikkelde, emotionele en soms schrijnende persoonlijke situaties van klanten, maar daarbij ook de benodigde afstand kan bewaren en wanneer nodig ook moeilijke beslissingen kan nemen.
- Iemand die zich voor langere tijd kan en wil verbinden aan deze taak.

Een medewerker van het intake team is gebonden aan strikte geheimhoudingsplicht en heeft ook een verklaring omtrent het gedrag nodig. De kosten daarvan betaalt de voedselbank. Medewerkers van de Voedselbank krijgen op de functie gerichte scholing.

Wat als je meer wilt weten ?

Bel dan met Angela Poelen (coördinator van de intakegroep), telefoon 06-36486087 (dinsdag 9.00 - 12.00 uur) of mail: apoelen@voedselbankhouten.nl.

Direct aanmelden kan ook door een mail of brief te sturen met persoonlijke informatie, ervaring en motivatie. Binnen enkele dagen wordt er dan contact opgenomen. Ons adres staat hieronder.



Stichting Voedselbank Houten
De Poort 81
3991DX Houten
Tel. 030-737 06 26
www.voedselbankhouten.nl
Houten, september 2022