

Medewerker Financieel Klantbeheer (FKB)

Uren per week:
32-36 uur

Dienstverband:
Tijdelijk

Locatie:
Brinklaan, 35, 1404 EP, Bussum

Opleidingsniveau:
MBO

Salarisniveau:
2805 - 4015 EUR

Deadline:
13-01-2026

Als Medewerker Financieel Klantbeheer (FKB) kun je jezelf zien als de persoonlijke assistent voor de klant en je directe collega's van de teams Inkomen en Participatie. Je schakelt constant tussen je mail, telefoon en collega's die bij jouw bureau komen om te sparren.

Je duikt graag in de wereld van uitkeringen en minimaregelingen om mensen zo goed mogelijk te helpen. In jouw dagelijkse werk voer je berekeningen uit en weet je in heldere taal uit te leggen wat voor gevolgen dit heeft voor de klant. Je kunt goed verbanden leggen in data en cijfers. Ben jij klaar om het verschil te maken voor onze inwoners op hun weg naar zelfredzaamheid? Solliciteer nu!

Wie je bent

- Je toont initiatief en denkt (creatief mee) in oplossingen
- Je hebt een sterk cijfermatig inzicht en weet deze cijfers uit te leggen aan onze inwoners
- Je houdt goed het overzicht tussen alle gemeentelijke regelingen
- Je bent gemotiveerd en leergierig
- Je hebt een groot verantwoordelijkheidsgevoel en bent empathisch
- Je vindt het bovenal leuk om in teamverband te werken. Je stapt makkelijk op mensen af en denkt graag met hen mee!

Over jouw werk

De gemeente kent een grote diversiteit aan financiële regelingen, zoals bijvoorbeeld een bijstandsuitkering, minimaregeling, bijzondere bijstand, leefgeld vluchtelingen Oekraïne en declaraties/ inburgering. Jij zorgt dat inwoners die hier een beroep op kunnen doen op tijd hun geld krijgen. Je verwerkt o.a. besluiten tot uitbetaling, wijzigingen, opschorting en beëindiging van deze financiële regelingen.

Geen dag is hetzelfde in deze functie en jij hebt een spilfunctie in het uitbetalingsproces van deze regelingen. Jij bent vraagbaak en sparringpartner voor je directe collega's van de teams Inkomen en Participatie en houdt de klant goed op de hoogte van de uitbetaling.

In deze functie is het belangrijk dat je cijfermatig inzicht hebt en snel verbanden in data overziet. Dit betekent in de praktijk dat je niet alleen informatie ophaalt van collega's en doorberekent in ons systeem, maar ook kritisch de berekende bedragen controleert en actief meedenkt met onze consulenten. Klopt er iets niet in het betaalproces of de berekende bedragen, dan overzie jij dit en weet jij dit op tijd te corrigeren.

Je werkt vanuit een breed, ondersteunend perspectief en bent gemotiveerd om de diverse regelingen vanuit de Participatiewet te leren kennen. Is er een wijziging in het inkomen, doordat een klant bijvoorbeeld een parttime baan heeft gevonden, dan begrijp jij welke gevolgen dit heeft voor hem/ haar. Waar nodig plan jij een persoonlijk gesprek in, waarbij je samen met een consulent de klant meeneemt in de gevolgen voor zijn/ haar persoonlijke situatie. Denk hierbij aan het doorgeven van wijzingen in toeslagen, het korten op de uitkering en het tijdig doorgeven van het nieuwe loonstrookje. Door strak de regie te voeren op deze processen, zorg jij dat de betaalruns soepel verlopen.

Ben jij die fijne collega met een helicopterview, die gedreven is om bij te blijven in zijn vakgebied en het leuk vindt om vraagbaak te zijn voor zowel interne collega's als de klant? En denk jij graag mee over hoe wij onze dienstverlening nog verder kunnen verbeteren? Solliciteer dan op deze veelzijdige functie!

Wat wij van je vragen

- Je hebt een afgeronde mbo-4 of hbo opleiding
- Je hebt aantoonbare affiniteit met administratie en bent gewend om met cijfers te werken
- Je kennis over de sociale wetgeving is up-to-date (PW, IOAW, IOAZ, Wmo en Bbz uitkeringen) of je bent bereid je deze kennis snel eigen te maken
- Als je ervaring hebt met de uitkeringsadministratie en/of met Suite SD dan heb je een streepje voor

Wat wij je bieden

Salaris en voorwaarden

- Een jaarcontract voor 32 tot 36 uur per week. Zijn we blij met elkaar? Dan krijg je na dit jaar een vaste aanstelling
- Afhankelijk van je opleiding en werkervaring is je salaris maximaal € 4.015 bruto per maand bij een 36-urige werkweek (schaal 7 CAO Gemeenten). Bij zeer geschikte kandidaten is een aanvullende arbeidsmarkttoelage bespreekbaar

- Een goede reiskostenvergoeding. Reis je met OV krijg je 100% vergoed
- Het salaris wordt aangevuld met een Individueel Keuze Budget van 18,65% (inclusief vakantietoelage en eindejaarsuitkering), dat je naar eigen keuzen kunt inzetten voor bijvoorbeeld extra verlof, een fiets, sportabonnement of extra uitbetaling salaris

Nog meer pluspunten

- Uitstekende secundaire arbeidsvoorwaarden zoals betaald ouderschapsverlof, collectiviteitskorting op je zorgverzekering en aantrekkelijke interne en externe opleidingsmogelijkheden
- Bij Gooise Meren werken we hybride: je hebt de vrijheid om thuiswerken en op kantoor werken af te wisselen en krijgt een thuiswerkvergoeding van € 3 netto per dag

Over financieel klantbeheer (FKB)

Als Medewerker Financieel Klantbeheer (FKB) kom je te werken binnen een gezellig, professioneel team van 4 uitkeringspecialisten. Jullie vormen samen een hecht team, dat van elkaar op aan kan.

Het team FKB is onderdeel van de afdeling Bedrijfsvoering en Sociale Recherche binnen het Sociaal Domein. Het team vormt het sluitstuk van belangrijke werkprocessen op de afdeling, wat zorgt voor veel afwisseling en uitdaging in je werk. Het is belangrijk dat je steeds scherp en kritisch meekijkt, zodat de kwaliteit van onze dienstverlening gewaarborgd blijft. De samenwerking met collega's is intensief en je hebt daarnaast contact met onze inwoners

Ja, ik wil solliciteren!

Ben je enthousiast geworden? Stuur dan uiterlijk 13 januari 2026 je CV en motivatie naar ons via ons online sollicitatieformulier. De 1e gespreksronde vindt naar verwachting op 15 januari plaats. Zien we al direct een match in jou, dan nodigen we je graag eerder uit voor een eerste kennismaking. Mogelijk sluit de vacature dan eerder.

Het opvragen van referenties of een LinkedIn-check kan onderdeel zijn van de selectieprocedure.

Het opvragen van een VOG is een vast onderdeel van de selectieprocedure.

Gemeente Gooise Meren is een organisatie die ruimte biedt aan iedereen en die de kracht van de diversiteit van medewerkers gebruikt om samen betere resultaten te halen voor onze gemeente.

Inclusief betekent dat iedereen zich betrokken en gewaardeerd voelt; niet ondanks, maar dankzij de verschillen. Daarom nodigen wij jou graag uit, als jij je herkent in deze vacature, om te solliciteren.

Vragen?

Stel je vragen over deze functie aan Priscilla Banel (Medewerker FKB). Zij is bereikbaar per e-mail op p.banel@gooisemeren.nl.