

## Service desk- en dossiermedewerker (32 of 36 uur per week)

Wij zoeken een nieuwe medewerker voor ons registratieteam

Stichting Kwaliteitsregister Jeugd (SKJ) organiseert de verplichte beroepsregistratie en tuchtrecht voor jeugdprofessionals. Zo kunnen professionals bewijzen dat ze aan de eisen van hun vak voldoen en dragen we dagelijks bij aan betere jeugdhulpverlening en jeugdbescherming.

### Over SKJ

SKJ werkt samen met alle belangrijke spelers in het jeugddomein. Het bureau groeide in 5 jaar tijd naar 50 medewerkers. Dat vraagt aanpassingsvermogen en flexibiliteit van iedereen, maar geeft jou ook de kans om met ons mee te groeien. We doen bij SKJ belangrijk en verantwoordelijk werk, we doen dit met plezier en we organiseren regelmatig samen sociale activiteiten.

### Inwerkprogramma

Beroepsregistratie is een onderwerp dat je niet meteen onder de knie hebt. Daarom doorloop je eerst een inwerkprogramma. Je loopt mee met collega's van verschillende afdelingen, volgt workshops en trainingen, leert gespreksvaardigheden en deelt ervaringen met de rest van het team. Ook na het inwerkprogramma blijft iedereen bij SKJ leren, soms in trainingen en cursussen, maar vooral uit enthousiasme en de wens om het iedere dag weer beter te doen.

### Wat ga je doen...

Als dossiermedewerker ben je verantwoordelijk voor de beoordeling van inhoudelijke dossiers van de jeugdprofessionals. Je beantwoordt tevens vragen via de e-mail en telefonisch. Daarnaast verwerk je gegevens in ons crm-systeem. Het betreft een (toetsende) administratieve functie waarbij telefonisch klantcontact onderdeel uitmaakt van je werkzaamheden.

### Jij solliciteert zeker als je...

- hbo werk- en denkniveau hebt en inhoudelijke kennis snel eigen maakt
- dienstverlening en servicegerichtheid belangrijk en leuk vindt
- bij voorkeur werkervaring hebt in een administratieve omgeving
- de Nederlandse taal uitstekend beheerst, zowel mondeling als schriftelijk
- vlot overweg kan met MS-Office en behendig bent in een digitale werkomgeving
- je in de volgende eigenschappen herkent: leergierig, proactief, klantgericht, accuraat en flexibel
- stressbestendig bent, snel kan schakelen en prioriteiten kan stellen
- initiatieven neemt om werkzaamheden op te pakken en je prettig voelt in een veranderende organisatie met een fijne werksfeer
- goed kunt samenwerken en zelfstandig durft te opereren
- in de buurt van Utrecht/Bilthoven woont

### Wij bieden jou...

- een uitdagende baan in een jonge professionele organisatie die volop in beweging en ontwikkeling is, waarbij je onderdeel uitmaakt van een hecht team
- een 32- of 36-uurs contract met een (start)salaris van € 2.171-2.450, (afhankelijk van opleiding en werkervaring)

- uitstekende secundaire arbeidsvoorwaarden, waaronder: reiskostenvergoeding, vakantiegeld, een fietsplan en eindejaarsuitkering

## Solliciteren

Ben jij op zoek naar een uitdagende functie binnen een mooie maatschappelijke organisatie? Stuur dan je cv én motivatiebrief naar [personeelszaken@skjeugd.nl](mailto:personeelszaken@skjeugd.nl). *Reacties zonder motivatie zullen niet worden meegenomen in het selectieproces.*

Heb je nog vragen? Bezoek onze website [www.skjeugd.nl](http://www.skjeugd.nl) of neem contact op met Monique de Vreede via telefoonnummer 030 3036 470.

*Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.*

