

# Functieomschrijving budgetconsulent

### 1. Functiebenaming

Budgetconsulent.

### 2. Plaats in de organisatie

De functie ressorteert rechtstreeks onder de manager financiële hulpverlening.

### 3. Doel van de functie

Het begeleiden en stimuleren van de cliënt die een beroep doet op de afdeling financiële hulpverlening, teneinde een oplossing te vinden voor zijn financiële problemen, binnen het kader van de doelstellingen van de afdeling financiële hulpverlening.

### 4. Functie-inhoud/taken

* Voeren van intake- en begeleidingsgesprekken.
* Schulden in kaart brengen.
* Vaste lasten in kaart brengen.
* Signaleren en analyseren van de financiële problematiek.
* Maken van een plan van aanpak.
* Opstellen en uitvoeren van het budgetplan.
* Voeren van budgetgesprekken.
* Bewaken van inkomsten.
* Bevorderen en begeleiden naar zelfredzaamheid.
* Maken van VTLB berekeningen.
* Opzetten van een schuldregeling (bemiddeling, sanering) volgens het NVVK 120 dagen model.
* Contacten onderhouden met schuldeisers en hulpverlenende instanties.
* Opstellen van WSNP verklaringen, moratorium en dwangakkoord.
* Uitvoeren van hercontroles.
* Verantwoordelijk voor het volledig uitvoeren van het minnelijke schuldregelingstraject.
* Het uitvoeren van schuldhulpverlening conform het interne beleid van de instelling en volgens de modules en gedragscode van de NVVK.
* Meewerken aan het tot stand komen van een plaatselijk samenwerkingsnetwerk van hulpverleners rond financiële problemen van huishoudens.
* Zo nodig samenwerken met interne en externe hulp- en dienstverleners, zoals afdeling budgetbeheer, schuldregeling, beschermingsbewind, algemeen maatschappelijk werk, sociaal raadslieden.
* Adviseren van hulpverleners van andere organisaties op het terrein van schuldhulpverlening
* Aandragen van informatie die relevant lijkt ten behoeve van de instelling.
* Zorgdragen voor een goede administratieve verwerking van gegevens van zowel financiële, registratieve als inhoudelijke aard.

### 5. Verantwoordelijkheden/bevoegdheden

* Is verantwoordelijk voor het zelfstandig en deskundig uitvoeren van bovengenoemde taken
* Is beslissingsbevoegd voor de toegewezen taken en cliënten en voor zover toepassend binnen de toegewezen taken en doelstellingen van afdeling financiële hulpverlening.

### 6. Functie-eisen

* Afgeronde HBO opleiding (Sociaal werk, sociaal juridische dienstverlening (SJD) is een pré).
* Relevante ervaring in de schuldhulpverlening.
* Kennis van de NVVK gedragscode, WSNP en sociale voorzieningen.
* Ervaring met Allegro 3.0.
* Kunnen beheren van een eigen caseload.
* Kennis en inzicht in financieel -administratieve procedures.
* Kennis van de sociale kaart.
* Mondelinge en schriftelijke communicatieve vaardigheden.
* Goed kunnen samenwerken.
* Vaardigheid in onderkennen en analyseren van knelpunten en uitbrengen van adviezen.
* Vaardigheid in het werken met geautomatiseerde systemen.
* Goede omgang met psychische druk door cliënten en of schuldeisers.
* Goede omgang met tegengestelde belangen op verschillende niveaus.
* In staat om onder druk werkzaamheden adequaat uit te voeren.
* Effectief omgaan met conflictsituaties.

Herzien en opnieuw vastgesteld door directeur bestuurder op 6 juni 2023.