

Samen anders doen

JENS biedt preventieve- en basis ambulante jeugdhulp in Heerlen, Landgraaf en Voerendaal. JENS is een coöperatie van 5 zorg- en welzijnsorganisaties: Alcander, Koraal, Mondriaan, Radar en Lionarons. Daarnaast werken wij samen met ruim 60 andere aanbieders. Deze organisaties vullen elkaar aan en bundelen hun expertise in de ondersteuning, hulp en behandeling aan jeugdigen en hun gezinnen. JENS voert deze opdracht sinds 2019 uit in opdracht van de gemeenten Heerlen, Landgraaf en Voerendaal. De aanbestedingsopdracht loopt minimaal tot einde 2027 met daarbij een mogelijke uitloop tot 2034.

We geloven in de gezamenlijke verantwoordelijkheid om onze kinderen veilig en gezond te laten opgroeien, zodat zij hun talenten kunnen ontwikkelen voor een fijne en stabiele toekomst. Daarom werken wij samen met de kinderen en jongeren, hun ouders, buurt en school. Wij ondersteunen en helpen jeugdigen zoveel mogelijk in de eigen omgeving om problemen snel te signaleren en duurzame oplossingen te realiseren. Als dat nodig is, bieden wij ambulante begeleiding, behandeling en diagnostiek, dichtbij en integraal. Onze hulp is zo licht en gewoon als mogelijk maar direct intensief indien nodig. Het motto van JENS is: 'Samen anders doen'. Daarom zoeken wij de verbinding met organisaties en belanghebbenden in de buurt. De kernwaarden van JENS zijn: speels, eigenwijs en stoer.

Wij hebben een vacature voor:

Medewerker Cliëntadministratie 24-30 uur

In je dagelijkse werkzaamheden ben je verantwoordelijk voor een tijdige en correcte registratie van cliëntgegevens in ons systeem Pluriform, volg je het bijbehorende berichtenverkeer en draag je samen met het team zorg voor het tijdige en correcte verwerking binnen de administratieve zorgprocessen. Je bent het aanspreekpunt voor administratieve vragen en je hebt vanuit jouw rol veelvuldig (telefonisch) contact met collega's, ouders, verwijzers en zorgaanbieders. Door het administratieve proces in goede banen te leiden lever je een belangrijke bijdrage aan het fundament voor het leveren van goede hulp door de zorgprofessionals.

Het team Cliëntadministratie bestaat uit een 4-tal collega's, die werken als zelfsturend team met als speerpunten het effectief administratief verwerken van hulpvragen, het ondersteunen van de zorgprofessionals in onze gebiedsteams en door Samen Anders te Doen een bijdrage leveren aan de hulpbehoevende jeugdigen in Heerlen, Landgraaf en Voerendaal. We doen dit vanuit verbinding om het beste in elkaar naar boven te halen.

Het team Cliëntadministratie is al geruime tijd betrokken bij JENS, maar er komt binnenkort een plek binnen het team vrij door een aanstaande pensionado. Het betreft een vacature van 24 tot 30 uur, waarbij we naast jouw administratieve gedrevenheid, graag gebruik gaan maken van jouw enthousiaste, energieke houding en voelsprietten om de juiste verbindingen te leggen. Je bent bereid om je schouders onder de werkzaamheden te zetten, maar je durft ook collega's aan te spreken als het nodig is om verbeteringen te realiseren.

Wat bieden wij?

Een belangrijke functie met impact in een informele werksfeer, waarmee we jou de kans bieden vanuit jouw expertise bij te dragen aan de jeugdzorg volgens de missie van JENS:

'Samen jong en sterk opgroeien!'. We geloven in de gezamenlijke verantwoordelijkheid om onze jongeren veilig en gezond te laten opgroeien, zodat zij hun talenten kunnen ontwikkelen voor een fijne stabiele toekomst.

Medewerkers die voor JENS gaan werken worden, onder andere op basis van kennis en ervaring, in dienst genomen bij één van de vijf moederorganisaties. Dit op basis van de procedures, (arbeids-) voorwaarden en afspraken die gelden binnen de betreffende moederorganisatie. Waar nodig ontvang je via de moederorganisatie de benodigde digitale hulpmiddelen (bijv. laptop, iPad of smartphone).

Wie ben jij?

- Enthousiast en energiek
- Verbinder
- Resultaat- en klantgericht
- Leergierig
- Flexibel, accuraat en stressbestendig

Wat vragen wij van jou?

MBO/HBO werk- en denkniveau

Goede communicatieve vaardigheden

Affiniteit met Pluriform en Excel is een pré

Durf jij de uitdaging aan?

Wil je eerst meer weten over JENS? Kijk dan op onze website <http://www.jenshelpt.nl>. Voor meer informatie over de moederorganisaties verwijzen we je naar de website van de verschillende moederorganisaties.

Voor meer informatie over de functie en de ontwikkelingen kun je contact opnemen met Theo van Helvert, manager bedrijfsvoering (06 –46 41 87 65).

Solliciteren

Stuur je schriftelijke sollicitatie met motivatie en CV naar: hr@jenshelpt.nl, graag onder vermelding van de vacaturetitel. Er is (nog) geen einddatum aan deze vacature gesteld, maar zorg dat je deze kans niet mist door te wachten met solliciteren. Wij streven ernaar om onze nieuwe collega op korte termijn te verwelkomen.