

[Humanitas Rijnland](#)

Contactpersoon: Angela Selhorst
Telefoonnummer: 06-82012869
E-mailadres: ta.duinenbollenstreek@humanitas.nl

Vacature: Vrijwilliger Thuisadministratie bij Humanitas

Naam organisatie	Humanitas Rijnland
Vacaturenummer	370
Plaatsingsdatum	04-11-2024
Omschrijving	Vind je het leuk om mensen met geldzorgen te helpen om hun financiën op de rit te krijgen? Wij zoeken vrijwilligers die communicatief vaardig zijn en affiniteit hebben met financiën. Als vrijwilliger ondersteun je deelnemers met het ordenen van de post/administratie en help je inzicht te krijgen in de inkomsten en uitgaven en eventuele schulden. Je helpt ook bij het aanvragen van sociale voorzieningen, zoals uitkeringen of toeslagen. Voor meer informatie over de positie, neem contact op met Angela Selhorst op 06-82012869 of via de email ta.duinenbollenstreek@humanitas.nl
Enmalig / structureel	Structureel
Categorie(ën)	administratie / financieel / computer, bezoeken en maatjes / werken met mensen, hulpverlening / (zorg)verlening
Uren / Frequentie	gemiddeld 2 uur per week
Wat biedt organisatie de vrijwilliger?	Voordat je aan de slag gaat, word je getraind via een aantal e-learnings en een bijeenkomst. Verder zijn er gedurende het jaar bijeenkomsten met de andere vrijwilligers waarin intervisie gedaan wordt en kennis gedeeld.
Wat vraagt de organisatie van de vrijwilliger?	We vragen je beschikbaarheid van minstens een jaar. Voor ongeveer 2 uur per week (dat kan soms meer en soms minder zijn).
Reiskostenvergoeding?	In overleg
Vrijwilligersvergoeding?	Nee
Overige onkostenvergoeding	In overleg
Is een VOG nodig?	Ja, vergoed door de organisatie
Biedt de organisatie scholing?	Ja