OverRood

Contactpersoon: Alie Engelsman
E-mailadres: vrijwilligers@overrood.nl

Over deze organisatie:

Nederland heeft relatief gezien het grootste aantal ondernemers (met name kleinschalige ondernemingen en zzp'ers) ter wereld. Helaas zijn er veel ondernemers met financiële problemen. Deze ondernemers maken zich zorgen over de toekomst en overwegen soms te stoppen als zelfstandige. Ze zoeken (vaak te laat) hun weg in de warrige wereld van de hulpverlening, maar vinden niet de oplossing naar een bestaan met voldoende financiële zekerheid. Ze hebben een gelijkwaardige gesprekspartner nodig, die met ze meedenkt en ze kan begeleiden naar een schuldenvrije toekomst. Over Rood begeleidt en ondersteunt ondernemers met onvoldoende inkomsten bij betalingsachterstanden, schulden, administratieve achterstanden, belasting(aangifte) achterstanden en bedrijfsbeëindiging om financiële redenen. Over Rood zet daarvoor vrijwilligers in, die door Over Rood worden ondersteund.

Over Rood is verdeeld in vestigingen; voor Teylingen is dat de vestiging Den Haag, Gouda, Leiden.

Vacature: Financieel administratief ondersteuner

Naam organisatie	OverRood
Vacaturenummer	701
Plaatsingsdatum	11-03-2026
Omschrijving	Over Rood is op zoek naar een financieel administratief medewerker die zijn/haar kennis en ervaring wil inzetten om zelfstandige ondernemers te helpen. Als financieel administratief medewerker ondersteun je de cliënten van onze trajectmanagers om de administratie op orde te brengen. Je geeft deze ondernemers overzicht en inzicht in hun administratie en eventuele schulden. Je helpt ze de draad weer op te pakken. Functieomschrijving Als financieel administratief medewerker ondersteun je ondernemers in het doorlopen van een hulptraject binnen Over Rood. Je helpt ondernemers met hun administratie en hebt waar nodig in samenwerking met de cliënt contact met de boekhouder, schuldeisers, curatoren en/of de belastingdienst. Wij zijn op zoek naar meerdere vrijwilligers die zich min. 4 uur per week in willen zetten voor een waardevolle bijdrage aan de Nederlandse economie en een gezond ondernemersklimaat, waarin voor hen ook ondersteuning is in lastige tijden. Het betreft een onbetaalde functie, onkosten worden vergoed.
Eenmalig / structureel	Structureel
Categorie(ën)	administratie / financieel / computer
Uren / Frequentie	minimaal 4 uur/week
Wat biedt organisatie de vrijwilliger?	Ruimte om je talent en ervaring in te zetten voor anderen binnen een professionele en snel groeiende, landelijke vrijwilligersorganisatie Leren

	van elkaar en uitwisselen van kennis, zodat je jezelf kunt blijven ontwikkelen en je op de hoogte blijft van actuele ontwikkelingen Diverse interne trainingen in het kader van administraties, ondernemersbelastingen, schuldhulp en ondernemersprogramma's Maatschappelijk betrokken collega's die samen met jou hun kennis, ervaring en kracht inzetten om echt het verschil te maken voor onze cliënten.
Wat vraagt de organisatie van de vrijwilliger?	Je vindt het leuk om je administratieve vaardigheden in te zetten voor mensen die daar veel profijt van hebben Je hebt kennis van financiën, administraties en de verschillende belastingsoorten voor ondernemers Je spreekt de taal van de ondernemer en begrijpt dat ondernemerschap soms lastig kan zij Je bent nauwkeurig met cijfers en je kunt goed overweg met Excel Je bent in staat te prioriteren, te structureren en te analyseren Welke opleiding en ervaring vragen wij? MBO werk- en denkniveau. Kennis van en ervaring met het opzetten, invoeren en controleren van administraties is een pluspunt. Je bent cijfermatig onderlegd, maar ook vertrouwenwekkend. Je kunt je goed inleven in de problematiek, de mentale situatie en de levensomstandigheden van cliënten, zonder daarbij emotioneel betrokken te raken. Goede beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift is een vereiste.
Reiskostenvergoeding?	Ja
Vrijwilligersvergoeding?	Ja
Overige onkostenvergoeding	Ja
Is een VOG nodig?	Ja, vergoed door de organisatie
Biedt de organisatie scholing?	Ja