

VACATURE



Meewerkend Teamleider Uitvaartfonds ISN

OVER ONS

Het ISN Uitvaartfonds is een van de belangrijkste diensten van de Islamitische Stichting Nederland (ISN). Het fonds werd opgericht in 1985 met als doel nabestaanden te ondersteunen bij een overlijden. Dankzij een uitgebreid donateursbestand biedt ISN effectieve hulp aan de nabestaanden van donateurs en hun gezinsleden.

Een goede bereikbaarheid van de afdeling Uitvaartfonds is essentieel, zodat vragen snel en adequaat worden beantwoord. Onze focus ligt op het ontzorgen van donateurs en het direct verstrekken van de juiste informatie.

FUNCTIEOMSCHRIJVING

Als Meewerkend Teamleider Uitvaartfonds ben je verantwoordelijk voor het coördineren en optimaliseren van de dienstverlening binnen het uitvaartfonds. Je werkt analytisch, nauwkeurig en zorgvuldig, en weet snel te schakelen in een dynamische omgeving. Je bent niet alleen een leidinggevende, maar werkt ook actief mee binnen het team en draagt bij aan de dagelijkse uitvoering. Digitale vaardigheden zijn essentieel in deze functie. Je bent proactief en besluitvaardig, maar hebt ook een verbindende en faciliterende instelling om jouw team optimaal te ondersteunen. Je werkt vanuit het hoofdkantoor in Den Haag.

TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

- Coördineren en uitvoeren van administratieve werkzaamheden binnen het uitvaartfonds.
- Aansturen en begeleiden van teamleden, waarbij je hen ondersteunt in hun werkzaamheden.
- Aanspreekpunt voor donateurs van de uitvaartfonds, zowel telefonisch als per mail.
- Zorgdragen voor een correcte afhandeling van alle vragen aangaande onze dienstverlening.
- Aannemen en verwerken van alle wijzigingen van de donateurs en het verzorgen van benodigde administratieve werkzaamheden.
- Administratieve ondersteuning aan de uitvaartmedewerkers vóór, rondom en na de uitvaart.
- Controleren en verwerken van wijzigingsverzoeken van bestaande donateurs vb.: geboorte, verhuizing, overlijden, registratie gezinsleden etc.

- Nieuwe donateurs toevoegen aan de administratie.
- Archiveren en beheren van donateurs informatie.
- Administratieve ondersteuning geven aan de afdeling boekhouding.
- Digitalisering van de werkprocessen en beschikbare applicaties.

FUNCTIE-EISEN

- MBO+/HBO werk- en denkniveau, bij voorkeur in een administratieve of financiële richting.
- Ervaring in een coördinerende of leidinggevende rol is een pre.
- Goede communicatieve en verbindende vaardigheden.
- Ervaring met klantcontact
- Nauwkeurig en zorgvuldig in administratieve verwerking.
- Uitstekende digitale vaardigheden en ervaring met administratieve software.
- Besluitvaardig, proactief en oplossingsgericht.

ARBEIDSVOORWAARDEN

- Een uitdagende baan met ruimte voor groei
- Een contract voor één jaar, met uitzicht op een vaste aanstelling
- Fulltime dienstverband.
- Een marktconform salaris, aangevuld met uitstekende secundaire arbeidsvoorwaarden, zoals pensioenregeling, opleidingsmogelijkheden, etc.

INTRESSE?

Wil jij bijdragen aan een professionele en empathische dienstverlening binnen het ISN Uitvaartfonds? Stuur je CV en motivatiebrief naar sollicitatie@diyanet.nl