



Vacature Bureaucoördinator SUN Voorne aan Zee - 20 uur

Ben jij ondernemend, verbindend, zelfstandig én maatschappelijk betrokken? Dan is dit je kans om vanaf de startfase een belangrijke rol te spelen bij SUN Voorne aan Zee. Het nieuwe noodhulpbureau dat inwoners met urgente financiële problemen perspectief biedt via een gift of renteloze lening.

Over SUN Voorne aan Zee

Vanaf juni 2026 gaat Stichting Urgente Noden (SUN) Voorne aan Zee van start. SUN Voorne aan Zee biedt inwoners van de gemeente Voorne aan Zee die in financiële nood zitten een gift of renteloze lening voor bijvoorbeeld woninginrichting, kleding, medicijnen of een laptop. Zo voorkomen we dat problemen verder escaleren en helpen we mensen hun leven weer op de rit te krijgen. SUN Voorne aan Zee maakt deel uit van een landelijk netwerk van 35 noodhulpbureaus die actief zijn in meer dan 100 gemeenten in Nederland.

SUN Voorne aan Zee heeft een onbezoldigd bestuur dat bestaat uit vijf bestuursleden.

Jouw rol

Als bureaucoördinator ben jij hét aanspreekpunt van SUN Voorne aan Zee. Je organiseert de dagelijkse werkzaamheden, verwerkt aanvragen en adviseert het bestuur over toekenningen. Je hebt veel contact met hulp- en dienstverleners binnen de sociale kaart van de gemeente Voorne aan Zee en weet verbindingen te leggen met diverse organisaties, zodat SUN de meest passende en accurate noodhulp kan bieden. De fusiegemeente Voorne aan Zee omvat de volgende kernen: Brielle, Tinte, Vierpolders, Zwartewaal, Hellevoetsluis, Nieuw-Helvoet, Nieuwenhoorn, Oudendoorn, Oostvoorne en Rockanje.

Daarnaast draag je bij aan fondsenwerving, communicatie en de verdere ontwikkeling van onze stichting. Je haalt energie uit het contact met mensen, maar kunt ook zelfstandig je eigen werkomgeving creëren. Dankzij jouw ervaring en senioriteit breng je gewicht in dit vakgebied mee.

Een werkdag als bureaucoördinator bij SUN Voorne aan Zee

Geen dag is hetzelfde. 's Ochtends start je met het checken van de nieuwste aanvragen: je beoordeelt de urgentie, zoekt ontbrekende informatie uit en adviseert het bestuur over een toekenning of afwijzing. Tussendoor beantwoord je mails of telefoontjes van hulp- en dienstverleners.

In de middag werk je aan een fondsaanvraag, denk je mee over het communicatieplan of bereid je een overleg met het bestuur voor. Je zoekt kansen om SUN onder de aandacht te brengen, bijvoorbeeld via bijeenkomsten, presentaties of lokale media. Zo combineer je administratieve zorgvuldigheid met het bouwen aan relaties én het vergroten van de bekendheid en impact van SUN Voorne aan Zee.

Functieprofiel

Voor deze functie zoeken wij een ervaren professional die zich herkent in het volgende:

- MBO / HBO werk- en denkniveau bij voorkeur opleiding Social Work, SJD of vergelijkbaar.
- Aantoonbare ervaring binnen de (schuld-)hulpverlening en/of het sociaal domein.
- Sterk in het leggen en onderhouden van contacten met hulp- en dienstverleners en hun organisaties.
- Uitstekende communicatieve en digitale vaardigheden.
- Vermogen om zelfstandig te werken, prioriteiten te stellen en structuur aan te brengen.
- Integer, betrouwbaar en in staat een actuele VOG te overleggen.
- Pré: ervaring met fondsenwerving of communicatie.
- Pré: Kennis van de sociale kaart en bestaande voorzieningen in de gemeente Voorne aan Zee, welke de volgende 10 kernen omvat: Brielle, Tinte, Vierpolders, Zwartewaal, Hellevoetsluis, Nieuw-Helvoet, Nieuwenhoorn, Oudendoorn, Oostvoorne en Rockanje.



Vacature Bureaucoördinator SUN Voorne aan Zee - 20 uur

SUN biedt

- Een veelzijdige en zelfstandige functie waarin je vanaf de startfase kunt bijdragen aan de ontwikkeling van SUN Voorne aan Zee.
- Een dienstverband van gemiddeld 20 uur per week, flexibel in te delen.
- Een arbeidsovereenkomst voor 12 maanden, met de mogelijkheid tot verlenging.
- Salaris volgens CAO Sociaal Werk, schaal 8: €3.216 tot €4.983 bruto per maand bij een fulltime dienstverband (36 uur), inschaling op basis van kennis en werkervaring.
- Een laptop en telefoon.
- Toegang tot het landelijke netwerk van SUN Nederland, inclusief kennisdeling en ondersteuning via de SUN Academie.
- De kans om vanuit een maatschappelijk betrokken rol écht impact te maken voor inwoners van Voorne aan Zee.

Interesse?

Stuur je CV en motivatiebrief z.s.m naar:

Chantal van Bokhoven, Regionaal projectleider SUN Nederland, Email:

c.vanbokhoven@sunnederland.nl o.v.v. Bureaucoördinator SUN Voorne aan Zee.

Vragen over de functie? Neem contact op met Chantal van Bokhoven, Regionaal projectleider SUN Nederland, telefoon: 06 - 599 992 21 (ma, di, do en vrij).