



**VOEDSELBANKEN.NL**

Lelystad

## Vacature: medewerker klantadministratie

### Doel en missie van Voedselbank Lelystad

Voeding is een basisvoorziening, een voorwaarde om te kunnen leven. Ook in Lelystad leven mensen onder de armoedegrens. Daardoor zijn zij niet in staat om genoeg en gezond voedsel te kopen. Voedselbank Lelystad helpt mensen die voedselhulp nodig hebben. Zij krijgen toegang tot de Voedselbank na een intakegesprek bij Stichting Interkerkelijk Diaconaal Overleg (IDO) of Maatschappelijke Dienstverlening Flevoland (MDF).

### De winkel

Voedselbank Lelystad heeft een winkelvoorziening, inclusief verse producten. Klanten kunnen uit het beschikbare aanbod kiezen wat ze willen eten. Dit stimuleert het gevoel van eigenwaarde en zelfredzaamheid. De winkel is wekelijks 's middags geopend op woensdag, donderdag en vrijdag.

### De organisatie

Voedselbank Lelystad is een onafhankelijke stichting zonder winstoogmerk, aangesloten bij de landelijke koepelorganisatie Voedselbanken Nederland. Onder het bestuur van Voedselbank Lelystad functioneren verschillende medewerkers met een eigen taak en verantwoordelijkheid. De klantenadministratie is een onmisbaar onderdeel, waarin vertrouwelijk met gegevens wordt omgegaan.

### Taken/werkzaamheden

- Het beoordelen van de voorstellen van de intakekers van IDO en MDF.
- Invoeren van nieuwe klanten; bijhouden van de klantenadministratie.
- (Telefonisch) contact opnemen met klanten.
- De lijst van ingeschreven klanten op dinsdag t/m donderdag doorgeven aan de medewerkers voor het voorraadbeheer die verantwoordelijk zijn voor het voedselaanbod in de winkel en/of de voedselpakketten.
- De klantenadministratie wordt door meerdere (bij voorkeur 2) vrijwilligers uitgevoerd op dinsdag tot en met donderdag. Telefonisch zijn we op die dagen bereikbaar van 11:00 – 16:00 uur.

### Verantwoordelijkheden

- Het toewijzen van voedselhulp aan klanten van de Voedselbank.
- Het toepassen van de landelijke criteria van Voedselbanken Nederland. Daarvoor werk je nauw samen met de schuldhulpverlening van IDO en MDF, die de intakes verzorgen.
- Kunnen omgaan met vertrouwelijke gegevens van mensen.

### Kunde en kennis

- Handig met de computer; in het bijzonder kunnen werken met een beveiligde webapplicatie. Enige kennis van Word en Excell aanbevolen.
- Affiniteit met schuldhulpverlening.
- Goede contactuele eigenschappen. .
- Beschikbaarheid voor minstens 2 dagen per week: donderdag en vrijdag. Tevens opvang van de overige dagen bij afwezigheid collega.

#### Aanvullende info en contact

- Voor deze functie word je ingewerkt door een ervaren collega.
- Vanwege de vertrouwelijke aard van de werkzaamheden is een mobiele telefoon uitsluitend voor de klantenadministratie standaard.
- Thuiswerken is mogelijk. Indien gewenst is in het pand aan de Wigstraat een kantoor met PC beschikbaar.
- De Voedselbank heeft een integriteitscode en een klachtenprocedure.
- Voedselbank Lelystad hanteert een vrijwilligersovereenkomst.
- Voor de vrijwilligers is er een onafhankelijk vertrouwenspersoon.
- Meer informatie op [www.voedselbanklelystad.nl](http://www.voedselbanklelystad.nl)
- Contact over deze functie via 06- 518 316 95 of [info@voedselbanklelystad.nl](mailto:info@voedselbanklelystad.nl)