

# SDO Support: dé specialist voor detachering in het sociaal domein

Is uw gemeente op zoek naar personeel voor het sociaal domein? Wij kunnen u helpen!

Functieprofiel

## PROJECTMANAGER BACKOFFICE WMO EN JEUGD



### TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

- Sturing op interne communicatie
- Training on the job m.b.t. administratieve processen
- Opstellen van handleidingen en werkinstructies
- Meedenken met en aandragen van verbetermogelijkheden m.b.t. administratieve processen

### COMPETENTIES

- Minimaal hbo werk- en denkniveau
- Flexibel en stressbestendig, gewend om onder druk te werken
- Probleemoplossend vermogen
- Gericht op ontwikkeling en motiveren van medewerkers
- Beschikt over grote mate van zelfkennis
- Communicatief vaardig en klantgericht
- Bekend met relevante wetgeving van Wmo en Jeugdwet
- Bekend met verschillende administratieve processen binnen de Wmo en Jeugdwet
- Discreet omgaan met vertrouwelijke informatie
- Bekend met iWmo- en iJW-berichtenverkeer



### SDO Support

Dé specialist voor detachering in het sociaal domein

Bel of mail ons voor meer informatie of een concreet aanbod. We helpen u graag!

053 203 21 36  
info@sdo-support.nl  
www.sdo-support.nl