**Senior Financieel Medewerker Tegemoetkoming Meerkosten Zorg (TMZ)**

**Het cluster MO**

Het cluster “Maatschappelijke Ontwikkeling” stimuleert maximale ontplooiing van talent in een gezond lichaam. Daarbij gaan we uit van de kracht van de Rotterdammers, ook als zij niet op eigen benen kunnen staan. Het streven is dat iedereen zijn talent ontwikkelt, leert en/of werkt, maatschappelijk actief is als leren of werken niet kan en zorgt voor de eigen gezondheid. Sport, cultuur, onderwijs en basale zorg dragen daaraan bij. We bieden lichte ondersteuning als de omgeving die niet kan bieden of intensievere zorg waar echt noodzakelijk. Dat doen we in opdracht van het College en deelgemeenten en samen met maatschappelijke partners.

**Tegemoetkoming Meerkosten Zorg (TMZ)**

Deze regeling vervangt de Wet tegemoetkoming chronisch zieken en gehandicapten (WTCG) en de compensatieregeling eigen risico (CER). Sinds 2015 kunnen Rotterdammers voor meer zorg en ondersteuning aankloppen bij de gemeente. Een aantal taken lag eerst bij het Rijk, zoals de WTCG en de CER. Zo is ook de ‘Tegemoetkoming Meerkosten Zorg’ ontstaan. TMZ is een regeling van de Gemeente Rotterdam die ondergebracht is onder de wet WMO en wordt voor de 3e keer uitgevoerd voor Rotterdammers met een beperking of chronische ziekte en een inkomensgrens van maximaal 130% van het minimum inkomen. De tegemoetkoming is voor de extra kosten vanwege beperking en/of chronische ziekte van henzelf of hun kind.

**De functie**:

**Senior Financieel Medewerker Team TMZ / Communicatie medewerker Armoede Regelingen**

Samen met een kwaliteitsmedewerker, een fiatteur, ben je als financieel medewerker onderdeel van het team van de armoedevoorzieningen, welke zich bezighoudt met het verwerken van de individuele aanvragen voor o.a. TMZ. Je voert gegevens in en controleert dossiers op juistheid conform de richtlijnen. Bij incomplete aanvragen vraag je zowel telefonisch als schriftelijk de aanvullende gegevens op. Je houdt de inlevertermijn in de gaten en voegt de aanvullende gegevens toe aan het dossier. Je verwerkt gegevens in geautomatiseerde systemen en genereert beschikkingen. Je informeert aanvragers over de voortgang en status voor zowel TMZ, AJT en BB-AOW (andere regeling: AOW- en Jeugdtegoed en Bijzondere Bijstand voor AOW gerechtigden) vanuit deelname aan een gezamenlijk callcenter.

Je vervangt bij afwezigheid de projectondersteuner en biedt je ondersteuning aan de leidinggevende met taken als beheer agenda, plannen en bewaken van afspraken, , beheer je de roosters, sorteer je de binnenkomende post, bewaak je mede de afhandeltermijnen, signaleer je mogelijke knelpunten in de uitvoering, maar ook maak je notulen bij de project overleggen, heb je een actieve bijdrage vanuit je ervaring vanuit de uitvoering, zet je beleidsroutes om in werkbare overzichtelijke stroomschema’s ter verduidelijking voor het uitvoerende team, ondersteun en test je mede de ontwikkeling van de TMZ applicatie en spring je in waar nodig.

Tevens ben je verantwoordelijk voor de communicatielijnen voor alle armoederegelingen binnen het team. TMZ, AOW- en Jeugdtegoed en Bijzondere Bijstand voor aow gerechtigden. Je schakelt hierover met de betrokken communicatieafdeling, het gemeentelijke KCC en zorgt dat de informatie naar de burger kloppend en up-to-date zijn.

Je bent verantwoordelijk voor de algemene mailbox waarbij rechtstreeks contact is met burgers. Handelt hun vragen en opmerkingen af en draagt zorg voor de TBN’s. Je hebt hierbij te maken met servicenormen waarbinnen geacteerd moeten worden.

**Functie-eisen Project Ondersteuner/ Financieel Administratief Medewerker Team TMZ**

* Hbo werk- en denkniveau;
* een financieel administratieve achtergrond of sociale achtergrond (omgaan met lastige burgers)
* minimaal 1 jaar werkervaring binnen sociale domein
* minimaal 1 jaar ervaring in de armoederegeling TMZ en ervaring met het werken binnen een gemeente en de gemeentelijke systemen
* minimaal 1 jaar ervaring met het ontwikkelproject TMZ
* ervaring als communicatiemedewerker; met afhandelen mailbox, tbn’s, ontwerpen en redigeren productpagina’s in de rol van interne klant.
* kennis van relevante wet- en regelgeving zoals WMO én de regelingen AOW-en Jeugdtegoed en Bijzondere Bijstand voor AOW gerechtigden; (i.v.m. deelname aan het gezamenlijke callcenter)
* ruime ervaring met de applicaties:
* TMZ
* Socrates
* PIV
* Avaya (callcenter)
* Office, Excel
* minimaal 1 jaar ervaring met de Avaya supervisor-rol
* minimaal 1 jaar ervaring met het werken in de testomgeving van de TMZ-applicatie
* ervaring met (telefonisch) klantcontact, kennis van routes KCC, 14010,
* affiniteit met zorg;
* nauwkeurig, snel en proactief te werk kunnen gaan;
* flexibel en klantgericht.

Je bent in staat om op een juiste wijze om te gaan met snelle veranderingen en/of nieuw beleid. Uiteraard ben je een teamplayer, adviesvaardig en kan je overstijgend meedenken in het proces.