**Inkomensconsulent Intake**

**Afdeling Toetsing & Toezicht**

De afdeling Toetsing & Toezicht richt zich op de inkomensintake, handhaving en terugvordering & verhaal. De afdeling draagt daarmee nadrukkelijk bij aan de doelstelling om instroom in de uitkering te beperken en het verlagen van de gemiddelde uitkeringshoogte.

**Positionering**

Het voorbereiden en beoordelen of en tot welke hoogte en duur aanvragers in aanmerking kunnen komen voor een inkomensvoorziening in het kader van de WWB, IOAW of Bijzondere Bijstand, alsmede het voorkomen van fraude binnen de kaders van relevante wet- en regelgeving teneinde de borging van tijdigheid en rechtmatigheid.

**Kerntaken**

* Je behandelt zelfstandig aanvragen Participatiewetgeving en Bijzondere Bijstand. Bespreekt eventuele complexe of mogelijk fraudegevoelige met een Senior Inkomensconsulent.
* Onder ‘behandelen’ valt: onderzoeken, toetsen, beoordelen, interpreteren, gegevens verzamelen en controleren (zondig met gesprekken of huisbezoeken), tijdig beslissen over toekenning of afwijzing van een aanvraag/voorziening/uitkering, de hoogte berekenen en de duur bepalen, gegevens verwerken in geautomatiseerde systemen en beschikkingen genereren, dossiers completeren.
* Verstrekt voorschotten op basis van wet- en regelgeving en draagt zorg voor de verrekening met of terugvordering van de uitkering.
* Signaleert verdachte situaties in het kader van rechtmatigheid, beslist of aanvullend onderzoek gewenst is en draagt zorg voor eventuele inschakeling van een Senior Inkomensconsulent.
* Rapporteert over onderzoeksbevindingen op basis van analyse van gegevens conform wet- en regelgeving.
* Legt boetes en maatregelen op en voert boete- of maatregelgesprekken samen met de Senior Inkomensconsulent.
* Haalt en geeft informatie aan doelgroepen, zo nodig middels persoonlijk contact, inzake hun persoonlijke inkomens-/woon-/vermogenssituatie, de voortgang, het al dan niet toekennen van aanvragen of de beëindiging van de uitkering. Verstrekt informatie over voorliggende voorzieningen.
* Herkent crisissituaties van werkzoekenden en bepaalt passende interventie; zorgt waar nodig voor een adequate doorverwijzing naar relevante (externe) partijen of instanties.
* Treedt op als vraagbaak voor collega’s.

**Functie-eisen**

• HBO werk- en denkniveau met relevante ervaring op het vakgebied

• Kennis van relevante wet- en regelgeving, namelijk de participatiewet

• Basiskennis van Socrates

• Affiniteit met sociale zekerheid en voorzieningen en fraude-alertheid.

**Wensen**

* Een succesvol afgeronde opleiding HBO Sociaal Juridische Dienstverlening is een pré
* Aanvullende functie specifieke (interne) opleiding

**Competenties**

• Resultaatgerichtheid (concerncompetentie)

• Stressbestendigheid

• Analytisch vermogen

• Plannen en organiseren

• Flexibiliteit

• Communiceren

• Besluitvaardigheid

• Klantgerichtheid

• Cijfermatig inzicht

• Accuratesse