



Administratief ondersteuner SDV

Als administratief medewerker schuldhulpverlening ben je de ondersteuner van de schuldhulpverlener. Je zorgt voor de juist invoer van gegevens in het systeem en voert de taken uit die noodzakelijk zijn voor de voortgang van het minnelijke schuldregelingstraject. Denk hierbij aan het invoeren van persoonsgegevens, inkomsten- en uitgaven gegevens en de schulden van cliënten. Ook het up-to-date houden van de contactgegevens van al de verschillende schuldeisers kan tot je taken behoren. Behalve het invoeren van gegevens ben je ook de persoon die correspondentie binnen het 120-dagen model beheert. Het versturen van de nodige brieven aan schuldeisers en cliënten en het verwerken van de antwoorden hierop.

De administratief medewerker is ook de persoon die de stukken opmaakt voor indienen van verzoeken bij de rechtbank. In deze cursus komt daarom ook aan bod welke verzoeken er zijn en aan welke vereisten deze moeten voldoen.

Wat leer je?

In dit werk heb je contact met deurwaarders, incassobureaus, schuldeisers en cliënten over het verloop van de schuldregeling processen. Je verwerkt de informatie uit deze contacten in de systemen en maakt dossiers aan. Om dit goed te kunnen doen leer je in deze cursus welke processen en hoe de trajecten er uit zien. Hoe je communiceert met de verschillende partijen en welke informatie daarvoor noodzakelijk is.

Je leert ook hoe verzoeken voor verschillende verzoekschriften voor de rechtbank opgesteld worden en krijgt inzicht in het doen van een hercontrole.

Met de informatie van deze cursus ben je in staat om de schuldhulpverleners administratief te ondersteunen van het begin tot het eind van een traject.

Wie ben je?

Je bent werkzaam of wilt aan de slag als administratief medewerker binnen de schulddienstverlening.

Programma

- Het proces van schuldhulpverlening.
- Het minnelijke traject en de administratieve taken.
- De schriftelijke communicatie in het minnelijke schuldregelingstraject.
- Telefonisch contact met cliënten en schuldeisers.
- De bijzondere positie van verschillende schuldeisers.
- Verzoeken dwangakkoord, moratorium en WSNP.
- Het lezen van specifieke stukken in het dossier.
- De hercontrole.

Kosten

De kosten voor deze cursus zullen bedragen: € 1699,-

Informatie en advies

Wil je meer weten? Wil jij je inschrijven? Of wil je eerst advies? Voor meer informatie kun je contact met ons opnemen. Onze opleidingsadviseur geeft een advies op maat, passend bij jouw situatie. Je bereikt ons via telefoonnummer (030) 767 00 14 of door een mail te sturen naar cursussen@sciopeng.nl.

