

## Curriculum Vitae



Naam : Erik Otten  
Geboortedatum : 2 mei 1966  
Woonplaats : Gorredijk  
Telefoon : 06-24140196  
E-mail : erikotten@hotmail.com

Professional op het gebied van de Participatiewet in al haar facetten. Hoogwaardige intake op alle domeinen, fraude-alert en gericht op kwaliteit.

Sociaal, communicatief vaardig, doelgericht, integer, inlevingsvermogen (zowel in het proces als in de mens), flexibel, sterk organisatorisch en administratief vermogen, resultaatgericht, verantwoordelijk en zorgvuldig.

*Per 6 juli 2020 beschikbaar voor 36 uur*

## Werkervaring

Functie: **Consulent Werk & Inkomen 36 uur p/w**

Periode: oktober 2018 tot 3 juli 2020

**Gemeente Súdwest Fryslân**

Werkzaamheden:

- Claimbeoordeling t.b.v. aanvragen levensonderhoud Participatiewet en IOAW
- Hoogwaardige integrale intake
- Brede vraagverheldering WMO tijdens huisbezoek
- Het maken van rapportages en het redigeren van beschikkingen
- Het beheren van een eigen caseload
- Voeren van individuele intakegesprekken rechtmatigheid en doelmatigheid
- Inzet instrumenten richting participatie
- Voeren van maatregelgesprekken en verdere afhandeling
- Samenwerking met handhaving
- Voeren voortgangsgesprekken in het kader van doelmatigheid
- Uitvoeren onderzoek Loonkostensubsidie via Dariuz (Loonwaarde Expert)
- Overige werkzaamheden
- **GWS4All/Suite; PKO; Awb; Suwinet; Key2burgerzaken**

Functie: **Consulent Inkomen/Intake 36 uur p/w**

Periode: december 2017 – oktober 2018

**Gemeente Schagen**

Werkzaamheden:

- Claimbeoordeling t.b.v. aanvragen levensonderhoud Participatiewet en IOAW
- Brede intake op alle domeinen
- Behandelen van aanvragen bijzondere bijstand
- Het maken van rapportages en het redigeren van beschikkingen
- Het telefonisch te woord van klanten
- Voeren van individuele intakegesprekken rechtmatigheid en doelmatigheid
- Inzet instrumenten richting participatie en kortste weg naar werk
- Voeren van maatregelgesprekken en verdere afhandeling
- Samenwerking handhaving
- Terugvorderen van uitkeringen op grond van de Participatiewet en IOAW
- Overige werkzaamheden
- **GWS4All/Suite; PKO; Awb; Suwinet; Key2burgerzaken**

Functie: **Specialist inkomen Intake 36 uur p/w**

Periode: juli 2017 – december 2017

**Gemeente Noordenveld**

Werkzaamheden:

- Claimbeoordeling t.b.v. aanvragen levensonderhoud Participatiewet en IOAW
- Behandelen van aanvragen bijzondere bijstand
- Hoogwaardige intake/vraagverheldering
- Het maken van rapportages en het redigeren van beschikkingen
- Verwerken en muteren in uitkeringsapplicaties
- Het telefonisch te woord staan van klanten en beheren eigen klantenbestand
- Voeren van individuele intakegesprekken rechtmatigheid/doelmatigheid
- Beheren van caseload
- Voeren van maatregelgesprekken en verdere afhandeling
- Samenwerking handhaving
- Terugvorderen van uitkeringen op grond van de Participatiewet en IOAW
- Overige werkzaamheden
- **Civision; Awb; Suwinet**

Functie: **Specialist inkomen/kwaliteitsfunctionaris 36 uur p/w**

Periode: september 2016 – juli 2017

**Gemeente Zaanstad**

Werkzaamheden:

- Claimbeoordeling t.b.v. aanvragen levensonderhoud Participatiewet en IOAW
- Acties met betrekking tot doelmatigheid en participatie
- Het maken van rapportages en het redigeren van beschikkingen
- Verwerken en muteren in uitkeringsapplicaties
- Het steekproefsgewijs toetsen van kwaliteitmedewerkers
- Het telefonisch te woord staan van klanten
- **GWS4All/Suite; PKO; Awb; Suwinet; Key2burgerzaken**

Functie: **Senior klantmanager Werk en Inkomen/ Toetsen 36 uur p/w**

Periode: januari 2013 – september 2016

**Gemeente Opsterland**

Werkzaamheden:

- Nemen van initiatieven tot kwaliteitsverbetering voor de verschillende werkprocessen voor Werk en Inkomen.
- Adviseren en coachen van consultants bij de aanvraagbehandeling en toetsen van (steekproefsgewijs) rapportages en beschikkingen.
- Leveren van een bijdrage aan het afstemmen tussen beleid en uitvoering, o.a. door gevraagd en ongevraagd zaken die spelen in de uitvoering in te brengen bij de beleidsmedewerkers
- Vertaling in werkinstructies en modelrapportages en -beschikkingen maken voor de medewerkers van Werk en Inkomen
- Controleren, implementeren, optimaliseren en beheren van de kwaliteit van de primaire werkprocessen.
- Actualiseren en bewaken van de uniformiteit van de modellen van de rapportages, plannen van aanpak, trajectplannen en beschikkingen
- Steekproefsgewijs voorgenomen besluiten en rapportages op aanvragen toetsen
- Zorg dragen voor het optimaliseren van de kwaliteit van de dienstverlening van het team en het rechtmatig, doelmatig en efficiënt werken
- Aanspreekpunt voor de Interne Controle ten behoeve van risico-inventarisaties en -analyses
- Bewaken en er op toezien dat re-integratieaanbieders voldoen aan de gemaakte afspraken voor geleverde diensten
- Vertalen van, samen met de beleidsmedewerker en juridisch medewerker, vakinhoudelijk beleid en wet- en regelgeving naar de uitvoering en werkprocessen
- Verstrekken van advies en coaching aan klantmanagers en vraagbaak over aanvraagbehandeling ontwikkelingen en wet- en regelgeving
- Data aanleveren t.b.v. MARAP en beleidsinformatie
- Verantwoordelijk voor het voeren van een correcte ESF administratie
- **Civision/ GWS4All/Suite; Awb; Suwinet; Key2burgerzaken**
- 

Functie: **Consulent inkomen 36 uur p/w**

Periode: maart 2012 – januari 2013

**Gemeente Hoogezand - Sappemeer**

Werkzaamheden:

- Voeren van individuele intakegesprekken rechtmatigheid
- Behandelen van aanvragen kosten levensonderhoud o.g.v. de WWB en IOAW
- Beheren van caseload (170)
- Acties met betrekking tot doelmatigheid
- Behandelen van aanvragen bijzondere bijstand
- Voeren van maatregelgesprekken en verdere afhandeling
- Terugvorderen van WWB en IOAW
- **GWS4All; PKO; Awb; Suwinet; Key2burgerzaken**

Functie: **Casemanager recht- en doelmatigheid 36 uur p/w**

Periode: juni 2011 – januari 2012

**Gemeente Almere**

Werkzaamheden:

- Voeren van diagnosegesprekken
- Voeren van intakegesprekken rechtmatigheid
- Registreren van individuele trajecten
- Behandelen van aanvragen o.g.v. de WWB
- Verificatie Rechtmatigheid
- Voeren van maatregelgesprekken en verdere afhandeling
- Regisseren wanneer een traject wordt uitgevoerd door een re-integratiebedrijf
- Beheren van klantenbestand (ruim 200)
- Overig administratieve werkzaamheden
- **GWS4All; Awb; Suwinet;**

Functie: **Consulent Wet Investing Jongeren 36 uur p/w**

Periode: februari 2010 – juni 2011

**Gemeente Leeuwarden**

Werkzaamheden:

- Intakegesprekken met jongeren in het kader van de WIJ
- Registreren van aanvragen in **Sonar**
- In overleg met de jongere aanbieden van een Werk- / Leeraanbod
- Monitoren Werk- / Leeraanbod
- Verificatie Rechtmatigheid
- Uitvoeren van geheel maatregeltraject
- Afstemmen met Consulent Inkomen
- Regisseren wanneer een traject wordt uitgevoerd door een re-integratiebedrijf
- Overig administratieve werkzaamheden

Functie: **Consulent Inkomen 36 uur p/w**

Periode: oktober 2009 – januari 2010

**Gemeente Hoogezand - Sappemeer**

Werkzaamheden:

- Innemen en afhandelen van uitkeringsaanvragen in het kader van de Wwb, IOAW en WIJ
- Afhandelen van aanvragen bijzondere bijstand
- Opstellen van rapportages en beschikkingen
- Zorgdragen voor en verwerken van registratie van gegevens van cliënten
- Voorlichten en informeren van cliënten
- Beheren van een caseload (150 cliënten)
- **GWS4All; Awb; Suwinet;**

Functie: **Consulent Uitstroom 36 uur p/w**

Periode: januari 2009 – oktober 2009

**Gemeente Almelo**

Werkzaamheden:

- Intensief coachen, begeleiden en motiveren van kandidaten
- Intake en opstellen van een individueel Ontwikkelingsplan
- Kandidaten activeren en motiveren
- Voortgang monitoren in cliëntvolgsysteem
- Verantwoordelijk voor de voortgang van het re-integratietraject
- Aanspreekpunt voor collega's
- **GWS4All; Awb; Suwinet;**

**Functie: Casemanager Werk 36 uur p/w**

Periode: augustus 2008 – januari 2009

**Gemeente Leeuwarden**

Werkzaamheden:

- Het geven van groepstrainingen in o.a. sollicitatievaardigheden, presentatie en motivatievaardigheden
- Begeleiden, ondersteunen, bemiddelen en motiveren van kandidaten (Wwb cliënten) naar regulier werk (dit in samenwerking met externe partners: o.a. vacatureteam)
- Het voeren van intake- en voortgangsgesprekken
- Registreren en administreren voortgang van de trajecten
- Opstellen van trajectplannen evenals het verrichten van overige administratieve werkzaamheden
- **GWS4All; PKO; Awb; Suwinet;**

**Functie: Personeelsconsulent 40 uur p/w**

Periode: april 2008 – augustus 2008

Werkgever: Eye4work

Werkzaamheden:

- Het kwalitatief goed laten verlopen van het traject
- Nakomen van de geleverde afspraken met opdrachtgevers op het gebied van levering personeel
- Nakomen van de geleverde afspraken met opdrachtgevers op het gebied van levering van personeel
- Operationeel afstemmen met projectmanager

**Functie: Consulent uitstroom, Klantmanager/Werk en Inkomen 36 uur p/w**

**Klantmanager WWB, Coördinator Project Achterstanden**

Periode: 1994 - 2008

**Diverse Gemeentes**

Werkzaamheden:

- Coachen, begeleiden en motiveren van kandidaten tbv uitstroom uit de uitkering
- Wegwerken van achterstanden Wwb, aanvragen verzorgen, heronderzoeken doen
- Re-integreren van klantenbestand op projectbasis
- Beheren van het klantenbestand Wwb, afhandelen van aanvragen voor levensonderhoud
- Uitvoeren van de Abw, Wwb, WIW, WIW-WEP, ID, Rea

**Opleidingen:**

- Juridisch Kwaliteitsmedewerker Sociale Dienstverlening (2014): WWB (Participatiewet) Awb, voorliggende voorzieningen, behaald/certificaat
- HBO Personeel en Organisatie (2004) Bachelor
- HBO Management voor Cultuur, Welzijn en Overheidszorg (1995) Bachelor
- MBO Sociale Dienstverlening (1990) Diploma
- MAVO (1985) Diploma

**Cursussen:**

- Gecertificeerd Loonwaarde Expert Dariuz (2019)
- Voorliggende voorzieningen (2017, 2018 en 2019)
- Actualiteitstraining Participatiewet (2015, 2016)
- Actualiteitstraining Wwb (2013, 2014)
- Cursus Terugvordering en Boeten (2014)
- Verdiepingscursus “Wwb per 1 januari 2012” (2012)
- Wet werken naar vermogen (Wwv)
- Communiceren met Ondernemers
- Wet werk en bijstand
- Wet verbetering poortwachter: Praktijk ziekte, verzuim en arbeidsongeschiktheid
- Praktijk wet REA
- Arbeidsrecht
- Modules balans- en resultaatrekening en Onderwijseconomie en vernieuwing aan de Open Universiteit

**Computerervaring**

Word, Excel, Planperfect, SDW, Social (Kramers), Civision (SAM), EBB, Grip op P wet, MRE, Stratech, GWS4all (GWS4all RIM) PKO, Suwinet, Handboek Schulinc en Sonar.