



Beheerder huurdersdossiers

Wie zijn wij?

Woonmaatschappij Meetjesland staat in voor het beheren en ontwikkelen van een 3000-tal betaalbare sociale woningen.

Taakomschrijving

Je komt terecht op de afdeling wonen en samenleven. Deze afdeling staat in voor het ondersteunen van (kandidaat-)huurders.

Je volgt de administratie op van bij aanvang huur tot einde huur. Enkele van de taken zijn: opmaak en registratie van huurcontracten, huurprijsberekening, indexering, opvolgen huurdersverplichtingen (bijvoorbeeld taalkennisvereiste), voorbereiding van stukkenbundels voor het vredegerecht, verwerken van opzegging huurovereenkomst en opmaken eindafrekening van de ex-huurder. Je hebt telefonisch contact met de huurders.

Als medewerker van de afdeling wonen en samenleven ben je bereid om bij te springen in de werkzaamheden van de dienst, zoals bijvoorbeeld grote mailings, opzoekwerk, klassement en digitaliseren, registratie in softwarepakket...

Wat moet je kunnen?

- Zelfstandig werken
- Duidelijk en professioneel communiceren
- Zelf je werk organiseren en efficiënt werken
- Vlot aanleren van bedrijfseigen computerprogramma's
- MS office gebruiken

Wat moet je hebben?

- Bachelordiploma of gelijkgesteld door ervaring
- Veel goesting om erin te vliegen!
- Rijbewijs B

**Word jij onze
nieuwe
collega?**



Wie zoeken we?

- Je bent **flexibel** en houdt van **afwisseling**.
- Je bent **punctueel**, werkt gestructureerd en **zelfstandig** opdrachten af.
- Je kan het overzicht bewaren van jouw taken en je kan **prioriteiten** stellen.
- Je bent **positief** ingesteld, **stressbestendig** en helpt onze klanten graag verder.
- Je vindt het niet erg om binnen jouw afdeling en binnen de organisatie **bij te springen** waar nodig in functie van een vlotte dienstverlening.

Wij bieden aan:

- Een **dynamische** en **ambitieuze** werkplek waarbinnen vanuit vertrouwen wordt samengewerkt.
- Voltijds contract **onbepaalde** duur.
- Diverse **extralegale** voordelen:
 - Extra vakantiedagen en feestdagen
 - Cafetariaplan
 - Groepsverzekering
 - Hospitalisatieverzekering
 - Maaltijdcheques
 - Verzekering gewaarborgd inkomen
 - Ecocheques
- Interne **begeleiding** en **opleiding** waar mogelijk of waar nodig
- Vlotte **bereikbaarheid**, ook met openbaar vervoer
- **Wagens** voor dienstverplaatsingen

Wil jij jouw steentje bijdragen om betaalbaar, kwalitatief en sociaal wonen mogelijk te maken?



Interesse?

Bezorg ons je CV en motivatiebrief zo snel mogelijk en ten laatste op 26/04.

Tussentijds worden de reeds ontvangen kandidaturen vergeleken en getoetst aan de vacature. De, volgens ons, meest geschikte kandidaten worden uitgenodigd voor een kennismakend gesprek.

Woonmaatschappij Meetjesland
Gentsesteenweg 46
9900 Eeklo

hrm@woonmee.be

09 432 20 15

Natacha Beelaert, HRM
Isabelle Verwilt, directeur