

VACATURE

Huurdersconsulent

Over Providentia

Providentia bv is sinds 15/06/2023 de erkende woonmaatschappij in het werkingsgebied Halle/Vilvoorde-Midden, het kantoor is gevestigd in Asse. We vormen sinds die datum een woonmaatschappij samen met vier ingekantelde SVK's, namelijk RSVK De Woonkoepel, SVK Webra, SVK OCMW Wemmel en SVK Zuidkant.

Het werkingsgebied Halle/Vilvoorde-Midden omvat 14 gemeenten: Affligem, Asse, Bever, Dilbeek, Galmaarden, Gooik, Herne, Lennik, Liedekerke, Merchtem, Opwijk, Roosdaal, Ternat en Wemmel.

We verhuren, bouwen en verkopen woningen en appartementen via het sociale stelsel en het Vlabinvest stelsel. We huren daarnaast ook woningen en appartementen op de private markt in.

Via sociale huisvesting bieden we een thuis aan meer dan 3.600 gezinnen.

Functieomschrijving

De huurdersconsulent is het eerste aanspreekpunt van onze huurders voor hun huurdersdossier en -verplichtingen. De huurdersconsulent rapporteert rechtstreeks aan de teamleider verhuur.

✓ Interne verantwoordelijkheden

- Dienstverlening ten aanzien van de huurder:
 - Opmaak van het huurdersdossier en ondertekening van het huurcontract
 - Ondersteuning bij aanvraag mutatie
 - Opvolgen begeleidingsovereenkomst bij doelgroepdossiers
 - Definitieve en tussentijdse prijsberekeningen
 - Opvolgen van bijwoningen
 - Opvolging van sociale meldingen
 - Huisbezoeken ter ondersteuning en controle van de huurdersverplichtingen
 - Doorverwijzing naar externe sociale dienstverlening
 - Ondersteuning verhuizing bij brand of renovatieprojecten
 - Opvolging bij opzeg contract
- Dossiers voorbrengen op dienstenoverleg
- Nota's opmaken voor Raad van Bestuur en Directiecomité
- Actief deelnemen aan overleg in en tussen de verschillende diensten
- Back-up van collega-huurdersconsulenten

✓ Externe verantwoordelijkheden

Onderhouden van een goed contact met externe organisaties uit de respectievelijke regio: woonconsulenten gemeentes, maatschappelijk assistenten OCMW en CAW, politie (wijkagenten), andere lokale actoren...

Jouw profiel

Professionele bachelor in de afstudeerrichting sociaal werk of gelijkwaardig door ervaring.

Een administratieve duizendpoot met een sociaal hart en ervaring of interesse in de verhuursector komt ook in aanmerking.

- Je staat graag in contact met huurders en externe partijen
- Je beschikt over een uitstekende kennis van het Nederlands
- Je kan vlot werken met MS Office (Outlook, Word, Excel...)
- Je bent communicatievaardig, klantvriendelijk en behulpzaam zowel naar externe partijen als naar collega's toe
- Je beschikt over een gezonde dosis assertiviteit, maar bewaakt steeds een professionele samenwerking
- Je bent sterk in organisatie en plannen
- Je gaat gestructureerd te werk
- Je bent proactief en dynamisch
- Je bent stressbestendig en kan flexibel inspelen op onverwachte situaties

Ons aanbod

Een boeiende werkplek in een middelgrote organisatie van een 40-tal medewerkers, waar je deel zal uitmaken van de dienst klanten: een dynamisch team van 14 personen.

- Een voltijdse arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur
- Een competitief loon en 13de maand
- Extralegale voordelen: maaltijdcheques van 8 euro, verzekeringen (groeps-, hospitalisatie- en een aanvullende verzekering), laptop, aanvullende kinderbijslag, sociaal abonnement en fietsvergoeding, extralegale vakantie- en feestdagen, anciënniteitsverlof, betaalde dagen familiaal verlof, terugbetaling syndicale premie...
- Glijdende werktijden en structureel telewerken met thuiswerkvergoeding
- Een poolwagen voor jouw afspraken op verplaatsing

Solliciteren

We willen iedereen dezelfde kansen bieden. Kwaliteiten zijn belangrijker dan gender, etnische afkomst, handicap of nationaliteit.

Solliciteren kan online via [deze link](#).

Onze contactgegevens

Woonmaatschappij Providentia bv

Adres | Brusselsesteenweg 191 - 1730 Asse

Telefoon | 02 452 72 43

Website | www.providentia.be