

VACATURE

BEDIENDE COLLECTIEF PATRIMONIUMBEHEER (M-V-X)

Woonmaatschappij DE ARK verhuurt ruim 2.700 woningen en bouwt en renoveert continu verder. Je kan via ons ook een betaalbare woning kopen of intekenen op een voordelige Vlaamse Woonlening.

Onze 50 medewerkers werken samen met de gemeenten Arendonk, Baarle-Hertog, Balen, Beerse, Dessel, Hoogstraten, Kasterlee, Lille, Merksplas, Mol, Oud-Turnhout, Ravels, Retie, Rijkevorsel, Turnhout en Vosselaar.

Sociale betrokkenheid en teamgeest staan bij ons centraal. Onze bedrijfscultuur is ondernemend, menselijk en informeel.

Om onze sterke groei professioneel te ondersteunen zijn wij op zoek naar een competente en organisatie-betrokken bediende collectief patrimoniumbeheer (M-V-X).

JOUW VERANTWOORDELIJKHEDEN

Als bediende collectief patrimoniumbeheer neem je de verantwoordelijkheid op voor het facilitair en administratief beheer van het sociaal huurpatrimonium van DE ARK. Zo fungeer je als centrale hub voor verschillende interne teams.

De focus in jouw rol ligt op de gemeenschappelijke delen van onze huurwoningen. Daarin beheer je alle collectieve delen en systemen en bouw je de nodige kennis, structuur en database verder op.

Vanuit een interne netwerkpositie zet je heel actief in op een gestructureerde informatie-overdracht naar zowel klant als interne collega's. Zo informeer je alle huurders over onderhoud en gebruik van gemeenschappelijke delen, wooneenheid, aanwezige technieken en toestellen. Je behandelt ook hun aanvragen voor aanpassingen aan woningen. In al je communicatie stem je je af op ons doelgericht beleid over hoe wij met onze klanten willen omgaan.

Verder neem je een actieve rol op in het ondersteunen van de telefonische intake voor ons team Onderhoud en Herstellingen. Dit wil zeggen dat je bij afwezigheid van onze bediende technische meldingen de belangrijkste taken vlot overneemt.

Vanuit je rol in collectief patrimoniumbeheer ondersteun je ook ons team boekhouding. Bij de jaarlijkse berekening van huurlasten en afrekeningen van onze collectieve systemen kan je hen de nodige informatie vlot beschikbaar stellen.

Je draagt de missie, visie en klantgerichte werking van DE ARK proactief uit, zowel intern als extern.

Je creëert intern de juiste verbindingen met alle betrokken teams. Zo ben je de spil in de interne informatiedoorstroom voor het volledige patrimoniumbeheer.

JOUW PROFIEL

- > Je hebt minstens een Bachelor diploma Project Management, Facilitair beheer of gelijkwaardig door ervaring. Bouwkundige ervaring of technisch inzicht heeft onze voorkeur.
- > Je hebt bewezen ervaring met het belang van een vlotte communicatie en het creëren van draagvlak. Je toont zelfvertrouwen bij het communiceren en staat stevig in je schoenen in je rol en het behartigen van je taken in combinatie met een warme klantgerichte uitstraling.
- > Je neemt zelf graag veel initiatief, werkt zelfstandig en vanuit een goed inzicht over de volledige dienstverlening van DE ARK. Je hebt daarbij het juiste inschattingsvermogen om prioriteiten te bepalen. Je bent in staat om onze kennis en aanpak van patrimoniumbeheer verder te helpen versterken en structuur te geven.

WIJ BIEDEN

- > Deze functie biedt zowel intensief klantencontact, uitgesproken teamwork en verschillende inhoudelijke en organisatorische uitdagingen, aangevuld met een gevarieerd administratief takenpakket.
- > Je bent fulltime tewerkgesteld (38u/week) met een contract bepaalde tijd voor 2 jaar en werkt in een snel evoluerende organisatie in een sector met grote maatschappelijke relevantie.
- > Je krijgt professionele tools ter beschikking en kan rekenen op een aantrekkelijk loonpakket met extralegale voordelen waaronder een uitgebreide groeps- en hospitalisatieverzekering.
- > Deze functie wordt uitzonderlijk ook opengesteld voor geïnteresseerden met een zelfstandig statuut.

PROCEDURE

Heb je interesse om je gedurende de komende 2 jaar hiervoor expliciet te engageren?
En herken je jezelf in dit profiel?

- > Mail dan vandaag nog je CV en persoonlijke motivatiebrief naar vacatures@arkwonen.be
- > Of solliciteer online via onze website www.arkwonen.be

DE ARK
Campus Blairon 599
2300 Turnhout
www.arkwonen.be • [facebook.com/arkwonen](https://www.facebook.com/arkwonen)
014 40 11 02 • vacatures@arkwonen.be