



Woonpijler b.v. is een dynamische sociale woonmaatschappij met een duidelijke missie: kwaliteitsvol en betaalbaar wonen mogelijk maken voor iedereen. We zijn actief in de gemeenten Laarne, Lochristi, en Wetteren en beheren een groeiend patrimonium met momenteel ongeveer 1.300 woningen. Om onze dienst huuradministratie te versterken zijn wij op zoek naar een:

Medewerker voor kandidaten -en huurdersadministratie en toewijs

Als maatschappelijk werker / administratief medewerker binnen de dienst kandidaten- en huurdersadministratie ben je verantwoordelijk voor de opvolging en toewijs van kandidaat-huurders. Je zorgt ervoor dat dossiers correct worden beheerd en begeleidt en informeert kandidaten op een klantgerichte en professionele manier.

Jobinhoud

- Beheren en opvolgen van dossiers van kandidaat-huurders.
- Onderzoeken en beoordelen van inschrijvings- en toelatingsvoorwaarden in het kader van toewijs.
- Toepassen van de regelgeving rond sociale huur en toewijzingen.
- Voorbereiden, uitvoeren en administratief verwerken van toewijzingsprocedures. Hieraan gekoppeld sta je mee in voor het leegstandsbeheer en zorg je mee voor een efficiënte en correcte verhuring.
- Opvragen, verwerken en controleren van persoonsgegevens in het kader van toewijs.
- Overleggen met externe diensten (OCMW, CAW, begeleidende diensten, schuld-bemiddelaars,...)
- Actief opvolgen van de verschillende toewijzen per pijler en rapportering ervan.
- Deelnemen aan de toewijzingsraad, voorbereiden en verslag opmaken van de vergaderingen.
- Samenwerken met collega's op de dienst huuradministratie. Naast het toewijsproces zal je mee instaan voor de bezichtigingen, de opmaak van aanvraagformulieren, contracten, huurprijsberekeningen, verwerken van gegevens rond kandidaten enz...
- Je engageert je om mee na te denken over de optimalisatie van werkprocessen, procedures en administratieve opvolging binnen de dienst.
- Je volgt de regelgeving en wijzigingen mee op en vertaalt deze naar de dagelijkse werking van de organisatie.
- Je draagt mee bij aan de verdere uitbouw van een transparant, correct en klantgericht toewijzingsbeleid.

Profiel

- Je beschikt over een **bachelor- of graaatsdiploma**, bij voorkeur in een sociale, administratieve of mensgerichte richting.
- Je hebt interesse in de sociale huisvestingssector en maatschappelijke dienstverlening.
- Kennis van sociale huurwetgeving is een pluspunt, maar geen vereiste.
- Je bent bereid om je actief bij te scholen en je grondig te verdiepen in de regelgeving rond sociale huur, toewijzingen en sociale wetgeving.
- Je werkt nauwkeurig, gestructureerd en administratief correct.
- Je communiceert vlot en klantgericht, zowel mondeling als schriftelijk.
- Je kan zelfstandig werken, maar functioneert ook goed binnen een team.
- Je gaat discreet om met vertrouwelijke informatie.
- Je bent stressbestendig en kan prioriteiten stellen in een gevarieerd takenpakket.
- Je schrijft vlot en nauwkeurig verslagen, adviezen en beleidsvoorstellen.
- Talenkennis: Nederlands (zeer goed)

Ben je pas afgestudeerd? Ook dan ben je welkom!

<u>Aanbod</u>
Wij bieden je een uitdagende en maatschappelijk relevante functie binnen een dynamische organisatie waar je mee het verschil maakt voor onze huurders en kandidaat-huurders. Je mag rekenen op: • Contract van onbepaalde duur in voltijds dienstverband in een stabiele en maatschappelijk geëngageerde organisatie. • Een attractieve verloning volgens de weddeschalen van het Vlaams Personeelsstatuut. Barema B111. • Kilometervergoeding en fietsvergoeding. • Maaltijdcheques van € 10 per gewerkte dag. • Groepsverzekering van 6%. • Hospitalisatieverzekering. • Een 13de maand, met mogelijkheid tot opname via een cafetariaplan. • Een gunstige verlofregeling, aangevuld met leeftijdsverlof. • Mogelijkheden tot opleiding, bijscholing en professionele ontwikkeling. • Een aangename werksfeer met betrokken collega's en ruimte voor initiatief.
<u>Interesse</u>
Mail je motivatiebrief en cv uiterlijk 31 augustus naar Jenny Oosterlinck – directeur kandidaten en huurders: Jenny.oosterlinck@woonpijler.be