

Het sociaal verhuurkantoor ONDERDAK vzw, gevestigd te Heist-op-den-Berg, huurt woningen op de private huurmarkt in de regio Berlaar, Bonheiden, Duffel, Heist-op-den-Berg, Putte en Sint-Katelijne-Waver, om ze vervolgens door te verhuren aan maatschappelijk kwetsbare huurders.

Om het team te versterken, zijn wij op zoek naar **tijdelijke** extra kracht, als vervanging van een medewerker in zwangerschapsrust.

HUURDERBEGELEIDER

Functieomschrijving

Contacten met de kandidaat-huurders

- verzorgen van een goede intake van kandidaat-huurders
- informatie geven over huur of over plaats wachtlijst
- actualisatie dossiers
- registratie (via computerprogramma) van de kandidaat-huurdergegevens

Contacten met huurders

- kritische benadering van het toewijzingssysteem
- toelichting geven aan huurders bij het bespreken van het huurcontract en het huishoudelijk reglement
- bezoeken van de huurders in hun woning in het kader van de huurbegeleiding: goed onderhoud van de woning, opvolgen bij wanbetaling, ...
- opmaken plaatsbeschrijvingen bij huurderswissel
- opmaken en opvolgen huursubsidiedossiers
- administratieve ondersteuning: huursubsidie, overname nutsvoorzieningen, vermindering onroerende voorheffing, ...
- vragen en opmerkingen van huurders behandelen, opvolgen en bespreken en signaleren naar de collega's
- bevorderen van de inspraak- en participatiemogelijkheden van de huurders
- gepast kunnen doorverwijzen
- contacteren andere begeleidingsdiensten

Administratie en praktische taken

- administratieve opvolging van huurdersdossiers: betalingen, huurcontract, ...
- bespreken en oplossen kleine problemen zoals: sleutels bijmaken, binnenhuisreglement huurwoning, kleine herstellingen, condensvorming,
- afspraken maken met maatschappijen voor nutsvoorzieningen
- verslaggeving
- opmaken van takenbladen voor klusjesman

Samenwerking met derden

- kontakten met verzekeringsmaatschappijen bij ongeval/probleem bij huurders
- overleg en samenwerking met organisaties die de beoogde doelgroep individueel opvolgen, samenbrengen en/of organiseren zoals: Huurdersbond, Opbouwwerk, Woonwinkel, OCMW,
- verzorgen van permanentie bij OCMW's

Communicatie in de organisatie

- taken worden uitgevoerd i.s.m. de coördinator
- krijgt informatie van de coördinator
- teamwerking met coördinator, huurderbegeleidster, administratieve medewerkers, klusjesman, boekhouder
- externe vertegenwoordiging van het SVK mogelijk

Profiel en functievereisten

- inzicht hebben in het begeleiden, bijsturen en opvolgen van (kandidaat-)huurders
- bekwaam zijn in het uitvoeren van administratie rond dossiervorming en -opvolging
- kunnen omgaan met diverse belangengroepen: kandidaat-huurders, individuele huurders, sociale diensten
- interesse voor en kennis van huurwetgeving
- inzicht en interesse hebben voor de woon- en kansarmoedeproblematiek
- autonoom en in teamverband kunnen werken
- goede communicatieve vaardigheden
- zich flexibel kunnen opstellen
- op een constructieve manier kunnen omgaan met stresserende situaties
- bereid zijn tot regelmatig overleg en vorming, sterk betrokken op de job
- technisch inzicht rond woningen (eventueel op te bouwen)
- kennis van Office-toepassingen
- een gesprek kunnen voeren in het Engels en het Frans

Arbeidsvoorwaarden

- Bachelor diploma in een menswetenschappelijke richting (voorkeur: maatschappelijke advisering of maatschappelijk werk)
- Een voltijdse vervangingsovereenkomst vanaf 1 september 2021 tot 31 december 2021.
- Verloning volgens barema PC 319.01 – B1c
- Overname van relevante anciënniteit is mogelijk (max. 10 jaar)
- Maaltijdcheques tbv € 8 per gewerkte dag
- Glijdend uurrooster
- Beschikken over rijbewijs B en een eigen wagen (km-vergoeding voorzien)

Sollicitatieprocedure

Stuur een cv met motivatiebrief :

1. via het emailadres: chantal.laureys@svkonderdak.be
2. per post: Stationsstraat 13A te 2220 Heist-op-den-Berg
Contactpersoon: Chantal Laureys, coördinator.

Voor meer informatie over deze vacature kan u terecht bij:
Chantal Laureys – coördinator
Email: chantal.laureys@svkonderdak.be
Tel. 015/23 87 89

Uiterste datum van sollicitatie: 5 juli 2021.

