

Met de steun van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en in het kader van zijn streven om de toegang tot het recht op wonen te verwezenlijken, biedt het Woningfonds onder meer hypothecaire leningen aan gezinnen met een bescheiden of middeninkomen voor de aankoop en/of renovatie van een woning en groene leningen om de energieprestaties te verbeteren.

Met een jaarlijks activiteitsvolume van ongeveer 1.000 kredieten en 1.500 woningen, die worden verhuurd in het kader van de huurhulp, is het Woningfonds bovendien een belangrijke speler in het sociale huisvestingsbeleid van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Het patrimonium dat in de komende jaren zo'n 1700 woningen zou moeten omvatten, bestaat uit traditionele woningen en kwaliteitsvolle appartementen die tegen een betaalbare prijs worden verhuurd aan gezinnen met een laag inkomen.

Om zijn verdere ontwikkeling te ondersteunen en zijn interne organisatie te versterken, is het Woningfonds op zoek naar een

## **Tweetalig beheerder - Sector Vastgoedkredieten (M/V)**

### **Je functie**

- Je bent de voornaamste contactpersoon voor leners en kandidaat-leners;
- Je informeert het publiek over de toekenningsvoorwaarden voor de hypothecaire leningen van het Fonds;
- Je oriënteert de klanten afhankelijk van hun aanvraag en zorgt voor hun begeleiding;
- Je ontvangt klanten en analyseert hun kredietaanvragen;
- Je bereidt kredietdossiers voor waarbij wordt gekeken naar administratieve, sociaal-economische, financiële en technische aspecten, met het oog op de indiening ervan bij het toewijzingscomité;
- Je volgt je dossiers op tot het verlijden van de akte en adviseert de kredietnemers tijdens de hele periode van hun krediet.

### **Je profiel**

- Je hebt een bachelordiploma of beschikt over een gelijkwaardige beroepservaring;
- Een eerste ervaring in een soortgelijke functie is een pluspunt, maar geen vereiste;
- Je bent geïnteresseerd in het sociale huisvestingsbeleid in het Brussels Gewest;
- Je bent tweetalig Nederlands/Frans (schriftelijk en mondeling);
- Je werkt methodisch en georganiseerd;
- Je bent verantwoordelijk, proactief en betrokken bij je werk;
- Je bent flexibel en hebt een goed aanpassingsvermogen;
- Je hebt een goed analytisch vermogen;
- Je communiceert vlot en houdt van menselijk contact;
- Je geeft blijk van integriteit en respect voor anderen;

- Je bent een teamspeler, maar ook in staat om zelfstandig te werken;
- Je kunt goed overweg met IT-tools (Office Suite);

### **Ons aanbod**

- Een stimulerende job binnen een gemotiveerd team, in een groeiende organisatie die een belangrijke rol speelt in Brussel;
- Een voltijdse functie met een **vast contract (35u/week)**;
- Een job op mensenmaat;
- Opleidingen;
- Mogelijkheid tot telewerken
- Tal van extralegale voordelen (flexibele werkuren, maaltijdcheques, ecocheques, groepsverzekering, hospitalisatieverzekering, extralegale kinderbijslag, 100 % vergoeding voor openbaar vervoer,...).

### **Spreekt deze functie je aan?**

Stuur dan je kandidatuur met motivatiebrief en cv naar de dienst Human Resources via het volgende online formulier:

[Apply here!](#)