

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 middeninkomen of een bescheiden inkomen 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 kwaliteitsvolle traditionele woningen en 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

Verantwoordelijke voor de diensten Contactpersonen Huurders en Huisvesting (M/V)

Taken

Binnen de directie Verrichtingen heb je de leiding over de afdelingen Contactpersonen Huurders en Huisvesting.

Je rol bestaat erin om een team van in totaal 10 mensen aan te sturen.

De belangrijkste taken van de Contactpersonen voor de Huurders zijn de toewijzing van woningen en het dagelijks beheer van de huurders in onze gebouwen.

Het team van Contactpersonen voor de Huisvesting is belast met het opstellen van de plaatsbeschrijving bij aankomst en vertrek, de berekening van eventuele huurschade, het uitvoeren van preventieve en adviserende bezoeken. De ploeg staat ook in voor een pedagogische begeleiding bij de opvolging van de verhuur.

Je ondersteunt je medewerkers bij de ontwikkeling van hun vaardigheden en bij het beheer van complexe dossiers.

Je volgt de technologische en reglementaire ontwikkelingen op de voet en ziet toe op de opleiding van je medewerkers en het naleven van de bestaande werkwijzen (opvolging van de wijzigingen in de wettelijke bepalingen, actualisering van de methodes, ...).

Je ziet erop toe dat de gestelde doelen worden bereikt, met name door de werkmethoden te optimaliseren met inachtneming van de geldende regelgeving en de door het Fonds gehuldigde sociale waarden.

Je volgt de productiviteitsindicatoren en zorgt voor de invulling en opvolging van de prestatie-indicatoren (KPI's).

Ten slotte stelt je communicatievaardigheid je in staat goede betrekkingen te onderhouden tussen de verschillende interne actoren (hiërarchische lijn/directie, werknemers, andere diensten) en externe partners.

Profiel

- Je beschikt over een diploma hoger onderwijs (bachelor of master);
- Je hebt idealiter al enige ervaring in de sociale huisvestingssector;
- Je bent vertrouwd met juridische zaken die met huisvesting te maken hebben;
- Je kunt aantonen dat je ervaring hebt met het leiden van een team;
- Je kunt je teams motiveren en weet hoe je hun vaardigheden optimaal tot ontwikkeling kunt laten komen;
- Je beschikt over een goede luistervaardigheid en bent autonoom in de uitvoering van je taken;
- Je werkt nauwgezet, reageert snel en neemt initiatieven om de kwaliteit van de dienstverlening aan de klant te garanderen;
- Je hebt een uitstekende kennis van het Frans, een goede kennis van het Nederlands is een pluspunt.

Ons aanbod

- Een uitdagende job binnen een dynamisch en gemotiveerd team, in een groeiende organisatie die een belangrijke rol speelt in Brussel;
- Een voltijdse functie met een contract voor onbepaalde duur (35u/week);
- Een job op mensenmaat;
- Opleidingen;
- Tal van extralegale voordelen (flexibele werkuren, maaltijdcheques, groepsverzekering, hospitalisatieverzekering, extralegale kinderbijslag ...).

Spreekt deze functie je aan?

Stuur dan je kandidatuur met motivatiebrief en cv naar de dienst Human Resources voor **ten laatste 16/04/2021** via het volgende online formulier:

[Apply here!](#)