

## we breiden ons team uit met een **HURBEGELEIDER - VOLTIJDS**

Het sociaal verhuurkantoor huurt woningen in op de private markt om die door te verhuren aan gezinnen met een hoge woonneed. We zorgen zowel voor sociale huisvesting van kwetsbare personen en gezinnen als voor zekerheid voor eigenaar-verhuurders. Verspreid over Bredene en Oostende, zorgen we vandaag al dat 435 gezinnen betaalbaar kunnen wonen.

### **Wat houdt de job in?**

Als huurbegeleider ben je verantwoordelijk voor het begeleiden van een groep huurders. Je maakt hen vertrouwd met hun rechten en plichten als huurder en biedt ondersteuning. Dat doe je via persoonlijke contacten, administratieve taken en actieve samenwerking met andere diensten.

Nieuwe huurders help je een goede start te maken. Zittende huurders volg je systematisch op en bij vertrekkende huurders verzeker je dat de uittrede vlot en correct verloopt. Dat houdt o.a. volgende taken in:

- Huisbezoeken afleggen
- Contracten en begeleidingsovereenkomsten opstellen
- Afspraken maken en opvolgen
- Huursubsidies en andere sociale rechten aanvragen
- Gericht doorverwijzen en gericht betrekken van andere diensten
- Oplossingen bedenken en uitvoeren voor complexe situaties
- Huurachterstallen opvolgen
- Huurlasten afrekenen
- Technische probleemmeldingen ontvangen en doorgeven
- Communicatie coördineren
- Huurdersdossiers administratief beheren
- Cliëntoverleg en bewonersoverleg organiseren
- ...

Naast het begeleiden van huurders, kun je in afstemming met de collega's ook ingeschakeld worden in de loketwerking. Tijdens deze de publieke zitmomenten help je kandidaten, huurders en eigenaars verder met hun diverse vragen.

Daarnaast kan je neventaken toegewezen worden zoals deelname aan extern overleg, de opvolging van rechtsdossiers, het bezichtigen van woningen, administratieve taken i.f.v. de algemene werking,...

Binnen het profiel zijn interne (kern)taakverschuivingen mogelijk als de context dat nodig maakt.

## Welke persoon zoeken wij?

Je beschikt over volgende eigenschappen en competenties:

- **Voeling met de doelgroep:** je bent empathisch en weet of leert snel wat belangrijk is voor onze huurders. Tegelijk heb je een goede mensenkennis en weet je hen mee te nemen of te sturen in de huurdersverplichtingen.
- **Verantwoordelijk:** je bent eigenaar van jouw dossiers en werkt stevig om tot het beste resultaat te komen. Je kan goed zelfstandig werken en zorgt op de juiste momenten voor intervisie of rapportering.
- **Verbindend:** in alle situaties blijf je rustig, vriendelijk en luisterend. Tegelijk leg je zelf goed uit, durf je grenzen stellen en te sturen naar een oplossing. Je bent communicatief vlot, zowel mondeling als schriftelijk.
- **Oplossingsgericht:** je denkt steeds in oplossingen. Dankzij jou verbindende communicatie en creativiteit zorg je ook bij tegengestelde belangen of in complexe situaties voor gedragen oplossingen.
- **Samenwerkingsgericht:** zowel intern als extern zoek je actief de samenwerking op. Je legt vlot contact, organiseert overleg, durft een regisseursrol op te nemen in jouw dossiers,...
- **Planmatig en nauwkeurig:** je organiseert je werk efficiënt en in de uitvoering ben je grondig en effectief. Zowel in je begeleiding als administratie ben je voorbereid, logisch en correct. Je voert je taken uit volgens de afspraken.

Gespecialiseerde kennis of ervaring is geen vereiste, wel een pluspunt:

- Woonbegeleiding
- Vastgoedbeheer
- Loketwerking
- Huurwetgeving
- Sociale kaart
- ...

Tot slot moet je voor deze functie ook beschikken over:

- bachelor diploma, bij voorkeur in een sociale richting
- bewijs van goed gedrag en zeden
- rijbewijs B en een eigen wagen

## Wat bieden wij?

- Een boeiende job met veel afwisseling
- Een contract van bepaalde duur van 1 jaar. Verlenging is mogelijk onder voorbehoud
- Verloning volgens Barema B1-B3 (rechtspositieregeling Sociaal Huis Oostende)
  - Relevante ervaring binnen de private sector kan tot 10 jaar meegenomen worden;
  - Ervaring binnen de overheidssector kan meegenomen worden
- Maaltijdcheques per gewerkte dag
- 30 dagen verlof
- Vergoeding voor het woon-werk verkeer met de fiets of het openbaar vervoer
- Hospitalisatieverzekering na 1 jaar
- Onmiddellijke indiensttreding

## Hoe solliciteren?

Stuur jouw **motivatiebrief** met **CV** en een kopie van je **diploma** naar [sollicitaties@svkbredeneoostende.be](mailto:sollicitaties@svkbredeneoostende.be).

Op basis van de ingestuurde documenten wordt een eerste selectie gemaakt en uitgenodigd voor een schriftelijke proef en mondeling selectiegesprek.