



VOLKSWONINGBOUW

Sociale huisvestingsmaatschappij Volkswoningbouw gevestigd in 3020 Herent, Wilselsesteenweg 23, is momenteel actief in Herent, Haacht, Tremelo, Wijgmaal, Begijnendijk en Boutersem. De maatschappij heeft 1000 sociale huurwoningen te beheren/bouwen. Ze streeft eveneens naar een verdere uitbouw.

Administratieve kracht en ondersteuning technische dienst

Jobinhoud:

- Je ondersteunt het diensthoofd technische dienst; dit omvat het administratieve luik zoals het opmaken en verwerken van de interne en externe werkbons, plaatsbeschrijvingen; facturatie.
- Je ondersteunt het diensthoofd technische dienst in de administratieve opvolging van nieuwe te realiseren projecten, zowel nieuwbouw, vervangingsbouw als renovatiewerken.
- Je ondersteunt het diensthoofd technische dienst bij de technische opvolging van de onderhoudswerken (inclusief voorraad-en stockbeheer) binnen het patrimonium.
- Je doet de administratieve opvolging van verzekeringsdossiers.

Aanwervingsvoorwaarden:

- Je kan multitasken. Het is belangrijk dat je overzicht kan bewaren, prioriteiten kan stellen en orde houdt in je werk. Ook communicatie over de verrichte taken is een must.
- Je bent sociaal ingesteld, gezien het sociaal karakter van onze maatschappij is het belangrijk dat je je hierin kan thuis voelen.
- Je bent een sterke communicator (zowel mondeling als schriftelijk heb je perfecte kennis van het Nederlands).
- Ervaring is een pluspunt.
- Kennis van de wetgeving overheidsopdrachten is een pluspunt.
- Je bent uitermate nauwkeurig, houdt van orde en werkt graag zaken af.
- Je hebt verantwoordelijkheidszin, bent stressbestendig, assertief en enthousiast.
- Je bent vlot met MS-Office.
- Je staat open voor het volgen van opleidingen.
- Je bent zo snel als mogelijk beschikbaar.

Wat is het aanbod bij spontane sollicitatie:

- We bieden een halftijdse functie (18,5u/week).
- Je krijgt een bediendencontract van onbepaalde duur.
- We streven naar een aangename sfeer in een dynamische organisatie met een ruime verlofregeling.
- Er is een attractieve verloning volgens de weddeschalen van de Vlaamse Gemeenschap (schaal B112) verhoogd met extralegale voordelen (kilometervergoeding, maaltijdcheques aan 8€/dag, 13^{de} maand, groeps-en hospitalisatieverzekering).

Spreekt dit je aan? Stuur dan je sollicitatiebrief uiterlijk vóór **31/10/2022** met cv naar cvba Volkswoningbouw, tav Michel Claeys, directeur ad interim, Wilselsesteenweg 23, 3020 Herent of per e-mail naar michel.claeys@vwbm.be.