



Sociale Huisvestingsmaatschappij - Harelbeke

ZOEKT VOOR ONMIDDELLIJKE INDIENSTTREDING:

BOEKHOUDER STAFMEDEWERKER

Functie: organiseren en opvolgen van alle financiële verrichtingen en administratie » beleidsondersteunend overleg plegen, adviezen en rapporten » verantwoordelijk voor de loonadministratie (10 medewerkers) » het verzorgen van de externe contacten i.v.m. subsidies, jaarafsluiting, enz...

Profiel: relevante hogere opleiding met 5 à 10 jaar ervaring » volledig zelfstandig kunnen werken » diplomatische partner met oog voor onze missie en dienstverlening » accuraat, discreet, correct en efficiënt

BACHELOR SOCIAAL WERK

Functie: U bent verantwoordelijk voor de opvolging van de huurdersadministratie » U komt zowel in contact met huurders als met andere diensten en intervenanten » U pleegt klantgericht overleg en adviseert » U volgt hierbij de sociale huurwetgeving correct op.

Profiel: U genoot een bacheloropleiding en bent gepassioneerd door maatschappelijke advisering » Ervaring is een pluspunt » U werkt administratief & cijfermatig » Kennis van sociale huurwetgeving is uiteraard een voordeel, doch geen vereiste » U hebt affiniteit met de doelgroep, wat blijkt uit uw evaluatie van de probleemstellingen » U beschikt over sociale en communicatieve vaardigheden

TECHNISCH-ADMINISTRATIEF MEDEWERKER

Functie: Opmaak van plaatsbeschrijvingen bij uit- en intreding huurders » Het up-to-date houden van de patrimoniuminventarisatie » De aanvraag en het beheer van EPC-attesten » Algemene administratie van de technische dienst

Profiel: U genoot bij voorkeur een bacheloropleiding bouwkunde, A2 bouwkunde of gelijkwaardig door ervaring » U werkt administratief accuraat en cijfermatig » U beschikt over communicatieve vaardigheden en bent sociaal ingesteld

VOOR DE 3 FUNCTIES BIEDEN WIJ:

- » Een competitief loon met extralegale voordelen, conform de barema's van de Vlaamse Gemeenschap.
- » Een contract van onbepaalde duur.
- » Een autonome functie met ondersteuning, waardering en een ruime initiatieperiode.
- » U beschikt over een rijbewijs B; tijdens de diensturen wordt een dienstvoertuig ter beschikking gesteld.

➔ **Interesse?Stuur uw CV en motivatiebrief vóór 30 september naar cvba Mijn Huis, t.a.v. Directeur Koen Verdrum, Marktstraat 80, 8530 Harelbeke • e-mail: koen@mijn-huis.be • 056 72 05 37**