

## Vanpoucke Consulting - Administratief medewerker inschrijvingen & toewijzingen - Vivendo

**Als aanspreekpunt voor kandidaten zorg je dat mensen die recht hebben op een sociale woning correct worden ingeschreven en begeleid tijdens het toewijzingsproces.**

Vivendo is één van de 41 woonmaatschappijen in Vlaanderen, met focus op Noord West-Vlaanderen (Beernem, Brugge, Damme, Jabbeke, Oostkamp en Zedelgem). Wij hebben als doel de woonvoorwaarden van de meest behoeftige gezinnen en alleenstaanden te verbeteren door te zorgen voor een voldoende aanbod aan betaalbare, kwaliteitsvolle en duurzame sociale huur- en koopwoningen. Als woonmaatschappij beheren we op vandaag meer dan 6400 woonegelegenheden. In het kader van de verdere professionele uitbouw van onze organisatie zoeken wij voor ons vestiging(en) in Brugge een **voltijdse collega**.

### Jouw taak:

- Je staat in voor de **inschrijving en opvolging van de kandidaat huurders** en bent deels verantwoordelijk voor de **huuradministratie** van een aantal dossiers.
- Je bereidt de toewijzing van de sociale huurwoningen voor en bent **aanspreekpunt** voor de kandidaat huurder.
- Je verwerkt mee de **tweejaarlijkse actualisatie** van de kandidaat huurders.

### **Herken je je in dit profiel?**

- Je bent of wordt **bachelor in een administratieve, juridische of sociale richting en hebt een voorliefde voor administratie**.
- Om succesvol te zijn ben je administratief accuraat (schriftelijke communicatie!).
- Je hebt affiniteit met de doelgroep en interesse voor de sociale huurwetgeving. Ervaring is welkom, maar geen must.
- Je bezit een flexibele arbeidsinstelling en bent in staat om nauw samen te werken met derden.

- Je beschikt over de nodige empathie en assertiviteit om met de doelgroep te communiceren.

## Ons aanbod

- Je komt terecht in een prominente en groeiende sociale huisvestingsmaatschappij die je de ruimte geeft tot het nemen van initiatief en verantwoordelijkheid.
- Een contract van onbepaalde duur met een gunstige verlofregeling, flexibel uurrooster en mogelijkheid tot thuiswerk (1d/week).
- Een wedde overeenkomstig de schalen van de Vlaamse Gemeenschap.
- Een aantrekkelijk pakket van extralegale voordelen (o.a. 13de maand ; maaltijdcheques ; hospitalisatie- en groepsverzekering ; maximale fietsvergoeding).

**Interesse? Solliciteer op [www.vanpouckeconsulting.be/vacatures](https://www.vanpouckeconsulting.be/vacatures) voor 8/11/2024.**

<https://www.vanpouckeconsulting.be>