



**De Inter-Vilvoordse Maatschappij voor Huisvesting beheert in de regio Vilvoorde en Machelen ongeveer 2.000 sociale huurwoningen. Binnen de Vlabinvest-reglementering ontwikkelt en realiseert de maatschappij ook koop- en huurprojecten. In het kader van een verdere uitbouw rekruteren wij een:**

## **prospector woningen**

### **Functie en doel:**

De prospector woningen sociale huisvesting is verantwoordelijk voor het uitbouwen van het patrimonium van de woonmaatschappij. Hij/zij ondersteunt de eigenaar in de fase van de prospectie met het oog op het verwerven van kwaliteitsvolle woningen die tegen een betaalbare prijs kunnen worden verhuurd. Hiertoe onderhandelt de prospector met kandidaat-eigenaars en zorgt voor een professionele en klantgerichte dienstverlening. De prospector woningen voert ook "inhuurgesprekken" en volgt in functie daarvan de (ver)huurdossiers administratief op. Verder organiseert de prospector infomomenten voor geïnteresseerde eigenaars, in samenwerking met externe partners.

### **Taken:**

- relatiebeheer eigenaars (toelichting geven omtrent werking en contract, informatie verschaffen inzake renteloze leningen, renovatiepremies, fiscale voordelen,...);
- realisatie conformiteitsonderzoek nieuwe panden (wooninspecties uitvoeren, technische oplossingen voorstellen);
- administratief en juridisch dossierbeheer nieuwe panden door middel van softwareprogramma Gash.net (opmaak en bijhouden van tabellen, huurovereenkomsten, technische fiches, opvolging renteloze leningen en regelgeving, zorgen voor alle noodzakelijke documenten, ...);
- prospectie woningen (actief zoeken naar panden en overleggen met projectontwikkelaars).

### **Profiel:**

- diploma bachelor of gelijkgesteld door ervaring in de richting communicatie, architectuur of vastgoed;
- algemene administratieve vaardigheden en computervaardig met het Office-pakket;
- algemene technische vaardigheden en/of kennis van het woonbeleid, kennis van conformiteit en kwaliteit van woningen, van regelgeving inzake huren en verhuren en kennis van juridische regels inzake huurders-verhuurders relaties;
- zet zich in, neemt initiatief en is nauwgezet;
- kan goed plannen en organiseren en werkt zelfstandig en resultaatgericht;
- samenwerken, onderhandelen en een goede mondelinge communicatie zijn onontbeerlijk;
- is integer en heeft zelfvertrouwen;
- in het bezit van rijbewijs B en beschikken over een eigen wagen;

### **Aanbod:**

- voltijdse functie;
- contract van onbepaalde duur;
- aantrekkelijk en competitief salaris met extra legale voordelen zoals groepsverzekering, hospitalisatieverzekering, maaltijdcheques, eindejaarspremie;
- flexibel uurrooster;
- 15 extra vakantiedagen;
- aangename werksfeer in een dynamische omgeving.

**Interesse?** Stuur uw motivatiebrief en cv naar Inter-Vilvoordse Maatschappij voor Huisvesting, Parkstraat 115 te 1800 Vilvoorde t.a.v. de heer Olivier Moelaert, directeur of naar [onthaal@intervilvoordse.be](mailto:onthaal@intervilvoordse.be), en dit vóór 15 maart 2023.