

Vacature voor klantenbeheerder syndicus

*Wat je krijgt door je doelen te bereiken is niet zo belangrijk als wat je wordt door je doelen te bereiken.
Zig Ziglar*

Functieomschrijving

Ben je een natuurtalent in administratie, communicatie, planning en organisatie ?
Ben je gewoon de touwtjes in handen te nemen ?
Hou je van afwisseling en een gezonde dosis stress?
Wil je ook werken aan een betere versie van jezelf ?
Ben je de files beu ? Verkies je werk dichterbij huis zodat je met de fiets naar je werk kan komen ?

Dan is de kans groot dat wij hebben wat jij zoekt !

Ik ben Bart Vandemoortele en de verantwoordelijke en bezieler van Henri Homes. Samen met mijn vrouw leiden we een ploeg van 7 mensen. We zoeken nog een extra persoon die mee onze portefeuille residenties in Wenduine kan helpen beheren.

- Je vervoegt een team van mensen die dagelijks instaan voor het beheer van ongeveer 150 residenties;
- Je bent het aanspreekpunt voor klanten en leveranciers die bellen, mailen of op kantoor komen;
- Je werkt 's morgens vanuit ons kantoor in Wenduine en in de namiddag vanop het centrale kantoor in Blankenberge;
- Je helpt mee aan de administratieve en operationele opvolging van een portefeuille gebouwen;
- Je bereidt de Algemene Vergaderingen en beheerraden goed voor;
- Je beantwoordt binnenkomende mails en overlegt voortdurend met de syndicus en de andere spelers in je team qua opvolging van de projecten en dossiers;
- Je bent de belangrijke schakel in de communicatie naar de mede-eigenaars toe;
- Je ontwikkelt, in het kader van de Henri Homes filosofie, een lange termijn visie voor de residenties in je beheer.

Profiel

- Je bent in het bezit van een diploma algemeen secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld;
- Beschik je niet over het vereiste diploma maar denk je wel de nodige ervaring te hebben, niet aarzelen en contact nemen;
- Je bent klantgericht, kan vlot communiceren op verschillende niveaus en bent tevens proactief en diplomatisch met een kritische geest;

- Je bent een echte organisator die over flexibiliteit en stressbestendigheid beschikt om vaak onverwachte situaties efficiënt aan te pakken;
- Kennis van en ervaring in mede-eigendom is geen vereiste maar kan wel handig zijn;
- Een passie om mensen te helpen is een olympisch minimum;
- Talen: vlot Nederlands (spreken en schrijven) en je kunnen behelpen in 't Frans;
- Een goede digitale kennis van social media, Microsoft Office is belangrijk;
- Heb je al eens ChatGPT of een ander AI tool geprobeerd te gebruiken.

Jobgerelateerde competenties

- Je werkt zeer nauw samen met verschillende interne collega's alsook met diverse bouw gerelateerde instanties zoals notaris, advocaat, loodgieter, elektriker, studie bureau en lezooekbedrijven, om er maar enkelen te noemen;
- Je takenpakket omvat volgende items:
 - De verantwoordelijkheid van het dagelijkse beheer van een groep residenties;
 - Je bent het gezicht van Henri Homes Beheer naar de mede-eigenaars en bewoners van die residenties;
 - Je verzorgt de rapportering naar de klanten/mede-eigenaars zodat iedereen de stand van zaken van projecten in zijn gebouw kan volgen;
 - Je hebt geregeld contact met de beheerraden van je gebouwen zodat je weet wat er leeft bij hen en in je gebouwen;
 - Je volgt de diverse opdrachten en projecten van nabij op en brengt hierover verslag uit.

Persoonsgebonden competenties

- Je bent een teamspeler, geboren psycholoog én diplomaat;
- Je werk typeert een doorgedreven klantgerichtheid;
- Je voluit inzetten en verantwoordelijkheid opnemen is geen probleem;
- Je bent integer en beseft dat je, wil je vooruit blijven gaan, voortdurend moet bijleren;
- Je bent gewoon zelfstandig en resultaatgericht te werken;
- Je koestert ook waarden als respect, oprechtheid, dankbaarheid en vriendelijkheid;
- Je hebt een positieve attitude naar het leven en houdt van open direct communiceren;
- Je wil elke dag het verschil maken;
- Je hebt humor en bouwt verder mee aan een losse, leuke werksfeer;
- Het zit in je natuur om je makkelijk aan veranderende omgevingen aan te kunnen passen (flexibiliteit).

Aanbod

- Full time job met mogelijkheid van beurtregeling voor zaterdagen en woensdagen;
- Een verantwoordelijke functie binnen Henri Homes Beheer;
- Marktconforme verloning;
- Woon/werk vergoeding;
- Maaltijdcheques en hospitalisatieverzekering;

- Pensioensparen 2^{de} pijler;
- Evenwicht in work/life balance;
- Een boeiende job met heel veel afwisseling;
- Toffe collega's en een bruisende werkomgeving;
- Tal van opleidingsmogelijkheden;
- Je maakt deel uit van een dynamische ploeg met een verhaal en een missie.

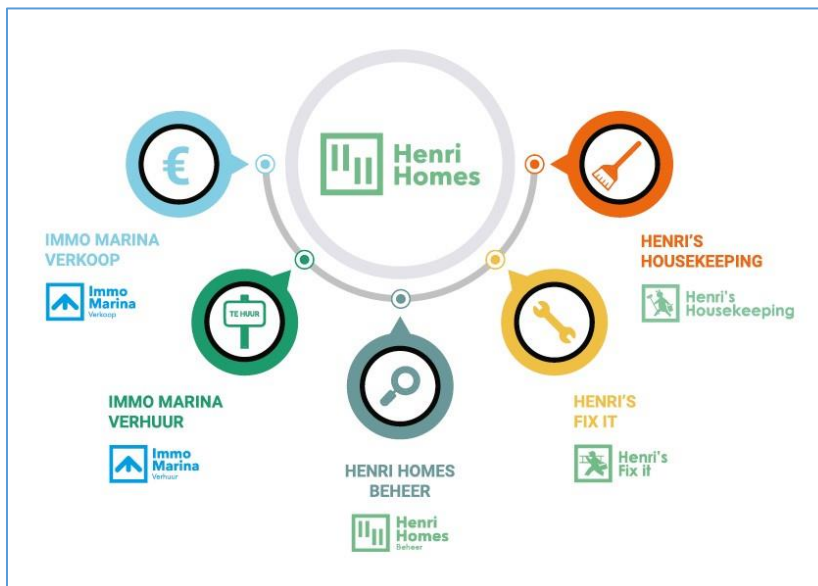
Plaats van tewerkstelling

Henri Homes Beheer W – Kerkstraat 30 – 8420 Wenduine

Henri Homes Beheer BL – Franchommelaan 86 (jachthaven) – 8370 Blankenberge.

Wie of wat is Henri Homes Beheer ?

Henri Homes Beheer maakt deel uit van de overkoepelende groep **Henri Homes**. Henri Homes is een dienstverlenend organisatie met activiteiten in de vastgoedmakelaardij (**Immo Marina Verkoop en Verhuur**), property management of syndic (**Henri Homes Beheer**), professionele schoonmaak **Henri's Housekeeping** én het organiseren van klusjes voor particulieren (**Henri's Fix it**). Wij hebben vestigingen in Blankenberge en Wenduine.



Onze groep telt 24 gedreven mensen met allen een vastberadenheid mensen te helpen. We zijn eveneens de trotse bezitter van het Kwaliteitslabel van Professionele Syndicus. We beheren een portefeuille van meer dan 4.000 appartementen en garages verspreid over residenties in Blankenberge, Zeebrugge, Brugge en Wenduine.

Mede-eigenaars worden door Henri Homes Beheer in de watten gelegd en hebben bijvoorbeeld via een eigen website toegang tot alle belangrijke documenten, verslagen en informatie relevant voor hun residentie. Ze kunnen zelfs de boekhouding van op afstand online volgen.

Onze missie is een **positieve en bewuste thuisbeleving voor iedereen bewerkstelligen**. Daarvoor doen we wat we doen, met goesting én iedere dag opnieuw.

Henri Homes = experience the good life @ home