

VLAAMS WONINGFONDS cv
werft aan
BOUWKUNDIG MEDEWERKER
voor het provinciaal kantoor te Gent

Jobinhoud

Instaan voor het technisch beheer van sociale huurwoningen
Uitvoeren van administratieve opdrachten in het kader van sociale woningprojecten
Informeren en ondersteunen van huurders
Je werkt zowel op kantoor als op verplaatsing

Profiel

Bachelor toegepaste architectuur of bouw
Geen ervaring vereist

Vaardigheden

Administratief nauwgezet kunnen werken
Sociale ingesteldheid

Aanbod

bediendecontract
een aantrekkelijk salaris
extra-legale voordelen (o.a. ruime verlofregeling, maaltijdcheques, volledige terugbetaling
abonnement openbaar vervoer, fietsvergoeding, groepsverzekering)
vlottend uurrooster
aangename werksfeer
gevarieerd takenpakket
onmiddellijke indiensttreding

Geïnteresseerd?

Gelieve uw kandidatuur met curriculum vitæ uiterlijk op 30 april aanstaande te mailen naar dirsec@vlaamswoningfonds.be (onderwerp “dossier aanwerving Gent”)