



Kom jij ons team versterken?

VLAAMS WONINGFONDS cv

is voor de maatschappelijke zetel te Brussel op zoek naar

Junior medewerker backoffice kredieten

ORGANISATIE Het Vlaams Woningfonds is een sociale woonorganisatie die voordelige hypothecaire leningen/ renteloze huurwaarborgleningen verstrekt en sociale woningen verhuurt

FUNCTIE Administratieve verwerking en opvolging van kredietdossiers

JOBINHOUDE Je staat onder meer in voor de opvolging van de:

- toepassing van de kredietvoorwaarden
- administratie van de dossiers in beheer

UW PROFIEL

- Professionele bachelor Rechtspraak
- Geen ervaring vereist
- Vaardigheden:
 - administratief onderlegd
 - sterke schriftelijke en mondelinge communicatieve vaardigheden
 - overtuigingskracht
 - inschatten van probleemsituaties
- Attitudes:
 - leerbereidheid, flexibiliteit en zorg voor privacy

ONS AANBOD

- Bediendencontract
- Voltijdse tewerkstelling (38u/week) - vlottend uurrooster
- Aantrekkelijk loon (eventuele ervaring wordt in rekening gebracht)
- Diverse extralegale voordelen waaronder
 - ruime vakantieregeling (35 dagen)
 - maaltijdcheques
 - mogelijkheid tot thuiswerk (max. 3 dagen per week)
 - verzekeringen (groepsverzekering (vaste bijdrageplan), verzekering gewaarborgd inkomen en hospitalisatieverzekering)
 - mobilititeit (volledige terugbetaling abonnement openbaar vervoer, fietsvergoeding (0,21 EUR/km))
- On-the-job training
- Aangename werksfeer
- Onmiddellijke indiensttreding

INTERESSE? Gelieve uw kandidatuur met curriculum vitae te mailen naar: dirsec@vlaamswoningfonds.be (gelieve in uw e-mail als onderwerp te vermelden "dossier aanwerving junior medewerker backoffice kredieten")



Vlaams Woningfonds