



Kom jij ons team versterken?

VLAAMS WONINGFONDS cv

is voor provinciale dienst te Antwerpen op zoek naar

Junior medewerker front-office kredieten

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

FUNCTIE Samenstellen van de kredietdossiers (woonkredieten en huurwaarborgleningen) en verzorgen van schriftelijke, mondelinge en telefonische contacten met kandidaat-ontleners

- UW PROFIEL**
- Diploma algemeen secundair onderwijs (ASO)
 - Geen ervaring vereist
 - Kennis van MS Office Word en Excel
 - Bij voorkeur woonachtig in de regio Antwerpen
 - Vaardigheden:
 - inschatten van probleemsituaties
 - sociale ingesteldheid/inlevingsvermogen
 - schriftelijke en mondelinge communicatieve vaardigheden
 - doeltreffend werken
 - overtuigingskracht
 - Attitudes:
 - leerbereidheid, flexibiliteit, alertheid, assertief en kordaat 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. 1 dag per week)
 - verzekeringen (groepsverzekering (vaste bijdrageplan), verzekering gewaarborgd inkomen en hospitalisatieverzekering)
 - mobiliteit (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 front-office kredieten Antwerpen")



Vlaams Woningfonds